



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA**

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

TEMA:

**“PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA EN LA COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO “FERNANDO DAQUILEMA” LTDA.,
PERÍODO ENERO – ABRIL 2013”**

AUTORA:

MARISELA MANUELA CRIOLLO MOROCHO

RIOBAMBA – ECUADOR

2013

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “FERNANDO DAQUILEMA” LTDA., PERÍODO ENERO- ABRIL 2013”, previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, ha sido desarrollado por la Srta. MARISELA MANUELA CRIOLLO MOROCHO, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

MBA. Ing. Hítalo Bolívar Veloz Segovia
ASESOR DE TESIS

Ing. Juan Carlos Vinueza Calderón
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, MARISELA MANUELA CRIOLLO MOROCHO, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

MARISELA MANUELA CRIOLLO MOROCHO

DEDICATORIA

Esta tesis se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mis padres, porque creyeron en mí y porque me sacaron adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, porque en gran parte gracias a ustedes, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre estuvieron impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera, y porque el orgullo que sienten por mí, fue lo que me hizo llegar hasta el final. Va por ustedes, por lo que valen, porque admiro su fortaleza y por lo que han hecho de mí.

“La dicha de la vida consiste en tener siempre algo que hacer, alguien a quien amar y alguna cosa que esperar” **Thomas Chalmers**

AGRADECIMIENTO

La presente Tesis es un esfuerzo en el cual, directa o indirectamente, participaron varias personas leyendo, opinando, corrigiendo, teniéndome paciencia, dando ánimo, acompañando en los momentos de crisis y en los momentos de felicidad.

A mis padres, por involucrarme el afán de superación personal, entre otros valores que rigen en mi vida, y que me han proporcionado buenas dosis de auto confianza para vencer las dificultades. De ellos he recibido un enorme apoyo en esta ocasión, como tantas veces lo han hecho a lo largo de mi vida.

Agradezco al director de tesis Ing. Hítalo Veloz y al miembro de tesis Ing. Juan Carlos Vinuesa, por su buena disposición, paciencia y por el tiempo que dedicó para que este trabajo culminara exitosamente, mi agradecimiento sincero.

Deseo también expresar mi agradecimiento a mis compañeros de trabajo Ing. Anita Mendoza, Ing. Mirian García, Lcd. Wilson Janeta; y a todos los compañeros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., quienes me han brindado su apoyo incondicional en todo momento.

A mis profesores a quienes les debo gran parte de mis conocimientos, gracias a su paciencia, enseñanza y finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad la cual abre sus puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de cuadros	xi
Índice de tablas	xii
Índice de gráficos.....	xiii
Índice de anexos.....	xiv
Resumen ejecutivo.....	xv
Summary	xvi
Introducción	1

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1.	Planteamiento del problema	3
1.1.1.	Formulación del problema.....	3
1.1.2.	Delimitación del problema	3
1.2.	Justificación.....	4
1.3.	Objetivos.....	5
1.3.1.	Objetivo general	5
1.3.2.	Objetivos específicos.....	5

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1.	Antecedentes investigativos	6
2.1.1.	Antecedentes históricos	6
2.1.1.1.	Reseña histórica.....	6
2.1.1.2.	Objetivos.....	7
2.1.1.3.	Misión.....	7

2.1.1.4.	Visión	7
2.1.1.5.	Productos financieros	8
2.1.1.6.	Presencia institucional en el territorio ecuatoriano	8
2.1.1.7.	Valores.....	8
2.1.1.8.	Principios culturales	9
2.1.1.9.	Organigrama estructural	10
2.2.	Fundamentación teórica.....	11
2.2.1.	Definición de cooperativa.....	11
2.2.2.	Valores de las cooperativas de ahorro y crédito	11
2.2.3.	Principios de las cooperativas de ahorro y crédito	11
2.2.4.	Objetivos de las cooperativas de ahorro y crédito..	12
2.2.5.	Estructura administrativa de las cooperativas de ahorro y crédito	13
2.2.6.	Fuentes de financiamiento	13
2.2.6.1.	Capital interno	14
2.2.6.2.	Capital externo.....	14
2.2.7.	Principales operaciones de las cooperativas de ahorro y crédito	14
2.2.7.1.	El ahorro	14
2.2.7.2.	Créditos.....	15
2.2.7.3.	Otras operaciones	15
2.2.8.	La auditoría interna en la actualidad	16
2.2.9.	Definición de auditoría interna.....	16
2.2.10.	Objetivo de la auditoría interna	17
2.2.11.	Finalidad de la auditoría interna	17
2.2.12.	Importancia de auditoría interna.....	17
2.2.13.	Tipos de auditorías	18
2.2.13.1.	Auditoría interna.....	18
2.2.13.2.	Auditoría externa	18
2.2.14.	Diferencia entre auditoría interna y externa	19
2.2.15.	Función de auditoría interna.....	20
2.2.16.	Alcance de auditoría interna	20
2.2.17.	Independencia en el ejercicio de la auditoría interna	20
2.2.18.	Campos de aplicación de la auditoría interna.....	21
2.2.18.1.	Auditoría interna administrativa.....	21

2.2.18.2.	Auditoría interna financiera.....	22
2.2.18.3.	Auditoría interna operativa o de gestión	22
2.2.19.	Factores a revisar y funciones de auditoría interna	22
2.2.19.1.	Factores a revisar	22
2.2.19.2.	Funciones.....	23
2.2.20.	El auditor interno en la empresa	24
2.2.20.1.	Perfil profesional	24
2.2.20.2.	Requisitos profesionales	25
2.2.20.3.	Requisitos personales	25
2.2.20.4.	Código de ética del auditor interno	25
2.2.20.5.	Habilidades y destrezas	26
2.2.20.6.	Responsabilidad profesional.....	26
2.2.21.	Proceso de la auditoría interna	27
2.2.21.1.	La planificación del trabajo de auditoría	27
2.2.21.2.	La ejecución de la auditoría.....	27
2.2.21.3.	La comunicación de resultados	28
2.2.22.	Atributos de un hallazgo.....	28
2.2.22.1.	Condición	28
2.2.22.2.	Criterio.....	28
2.2.22.3.	Causa	28
2.2.22.4.	Efecto.....	28
2.2.23.	El control interno	29
2.2.23.1.	Objetivos del control interno	29
2.2.23.2.	Componentes del control interno.....	29
2.2.23.2.1.	Ambiente de control	29
2.2.23.2.2.	Valoración de riesgos	30
2.2.23.2.3.	Actividades de control.....	30
2.2.23.2.4.	Información y comunicación.....	30
2.2.23.2.5.	Monitoreo y supervisión.....	31
2.2.23.3.	Evaluación del control interno.....	31
2.2.23.4.	Herramientas para evaluar el control interno	32
2.2.23.4.1.	Narrativas	32
2.2.23.4.2.	Flujo gramas	32

2.2.23.4.3.	Cuestionario de control interno	32
2.2.24.	Técnicas de auditoría	33
2.2.25.	Papeles de trabajo	33
2.2.25.1.	Características e importancia.....	33
2.2.25.2.	Tipos de archivo	34
2.2.25.2.1.	Archivo permanente	34
2.2.25.2.2.	Archivo corriente	34
2.2.25.2.3.	Archivo de análisis	34
2.2.26.	Normas de auditoría generalmente aceptadas	35
2.2.27.	Ventajas que ofrece la auditoría interna	35
2.3.	Hipótesis o idea a defender.....	36
2.3.1.	Hipótesis general	36
2.3.2.	Hipótesis específicas	36
2.4.	Variables	37

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1.	Modalidad de la investigación.....	38
3.1.1.	Cualitativa.....	38
3.1.2.	Cuantitativa.....	38
3.2.	Tipos de investigación	38
3.2.1.	Descriptiva.....	38
3.3.	Población y muestra	38
3.4.	Métodos, técnicas e instrumentos	39
3.4.1.	Método deductivo	39
3.4.2.	Método inductivo.....	40
3.4.3.	Método de análisis	40
3.4.4.	Técnica de encuestas	40
3.4.5.	Técnica de observación	40
3.4.6.	Instrumento de cuestionario	40
3.5.	Resultados.....	40
3.6.	Verificación de hipótesis o idea a defender.....	61
3.7.	Estructura de la matriz foda.....	62

3.7.1.	Fortalezas.....	62
3.7.2.	Oportunidades.....	62
3.7.3.	Debilidades	63
3.7.4.	Amenazas	63

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1.	Propuesta de creación de la unidad de auditoría interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., período Enero – Abril 2013.	64
4.1.1.	Base legal.....	64
4.2.	Unidad de auditoría interna	66
4.2.1.	Misión.....	67
4.2.2.	Visión	67
4.2.3.	Valores.....	67
4.2.4.	Principios.....	68
4.2.5.	Objetivos.....	68
4.3.	Ubicación orgánica.....	69
4.4.	Presupuesto de la unidad de auditoría interna	73
4.4.1.	Equipos y mobiliario	73
4.4.2.	Remuneraciones	76
4.5.	Diseño propuesto de la unidad de auditoría interna	78
4.6.	Manual de funciones.....	78
4.6.1.	Funciones y perfil del profesional de auditoría interna	79
4.7.	Reglamento de auditoría interna.....	86
4.8.	Manual de auditoría interna.....	94
4.8.1.	Especificaciones del manual.....	94
4.8.1.1.	Presentación.....	94
4.8.1.2.	Introducción.....	94
4.8.1.3.	Objetivo general	94
4.9.	Proceso para realizar la auditoría interna	94
4.9.1.	Planificación de las actividades de auditoría interna.....	94
4.9.1.1.	Planificación general	95
4.9.1.1.1.	Plan anual de auditoría interna	95

4.9.1.2.	Planificación específica	97
4.9.1.2.1.	Programas de auditoría	97
4.9.1.2.2.	Memorándum de planificación	98
4.9.1.2.3.	Procedimientos generales de planificación	99
4.9.2.	Ejecución del trabajo de campo.....	100
4.9.2.1.	Procedimientos y técnicas de auditoría	100
4.9.2.2.	Pruebas y obtención de evidencias	102
4.9.2.3.	Hallazgos y sus atributos	103
4.9.2.4.	Papeles de trabajo	105
4.9.2.5.	Procedimientos generales de ejecución	106
4.9.2.6.	Diseño de los principales formularios y formatos	107
4.9.3.	Comunicación de resultados	111
4.9.3.1.	Presentación, lectura y discusión del borrador del informe	111
4.9.3.2.	Verificación del cumplimiento de recomendaciones	111
4.9.3.3.	Elaboración del informe final de auditoría interna.....	111
4.9.3.4.	Distribución del informe final	112
4.9.4.	Seguimiento de recomendaciones	112
4.9.4.1.	Diseño de los principales formularios y formatos	113
4.9.5.	Supervisión	116
	Conclusiones	118
	Recomendaciones	119
	Bibliografía	120
	Anexos.....	121

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Pág.
1	Organigrama estructural de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.	10
2	Diferencia entre auditoría interna y externa.....	19
3	Objetivos y variables.....	37
4	Verificación o comprobación de hipótesis.....	61
5	Ubicación orgánica de la unidad de auditoría interna en la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.	71

6	Organigrama de la unidad de auditoría interna	72
7	Nivel de la posición de la unidad de auditoría interna	79
8	Nivel de posición de la secretaria	82
9	Nivel de posición del auxiliar de auditoría	84
10	Procedimientos de la planificación	99
11	Marcas de auditoría interna.....	107
12	Índices de auditoría interna	108
13	Modelo del programa de auditoría interna	109
14	Modelo de resumen de hallazgos de auditoría	110
15	Modelo de control de recomendaciones.....	114
16	Modelo del informe de seguimiento de recomendaciones.....	115

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Título	Pág.
1	Población total.....	38
2	Rubros vulnerables.....	41
3	Aplicación de procedimientos de control interno	42
4	Realización de evaluaciones al sistema de control interno	43
5	Disponibilidad de recursos económicos.....	44
6	Existencia de voluntad política	45
7	Existencia de base legal	46
8	Participación en la formulación del plan estratégico	47
9	Nivel de cumplimiento del plan estratégico.....	48
10	Nivel de asesoramiento	49
11	Género del trabajador.....	50
12	Calificación de la comunicación interna	51
13	Procedimientos para prevención de delitos financieros	52
14	Efectividad del sistema de control interno	53
15	Auditorías realizadas en años anteriores	54
16	Causas de inexistencia de la unidad de auditoría interna.....	55
17	Necesidad de una unidad de auditoría interna	56
18	Condiciones para la creación de unidad de auditoría interna.....	57
19	Existencia de beneficios de la auditoría interna.....	58

20	Capacitación concerniente a la auditoría interna	59
21	Costo de mobiliario.....	74
22	Costo de equipos	74
23	Costo de útiles.....	75
24	Sueldos del personal.....	76
25	Rol de pagos.....	76
26	Rol de provisiones y beneficios sociales.....	77
27	Presupuesto total de la propuesta de creación de la unidad de auditoría	77
28	Presupuesto anual de la propuesta de creación de la unidad de auditoría.....	77

ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	Título	Pág.
1	Rubros vulnerables.....	41
2	Aplicación de procedimientos de control interno	42
3	Realización de evaluaciones al sistema de control interno	43
4	Disponibilidad de recursos económicos.....	44
5	Existencia de voluntad política	45
6	Existencia de base legal	46
7	Participación en la formulación del plan estratégico	47
8	Nivel de cumplimiento del plan estratégico.....	48
9	Nivel de asesoramiento	49
10	Género del trabajador.....	50
11	Calificación de la comunicación interna	51
12	Procedimientos para prevención de delitos financieros.....	52
13	Efectividad del sistema de control interno	53
14	Auditorías realizadas en años anteriores	54
15	Causas de inexistencia de la unidad de auditoría interna.....	55
16	Necesidad de una unidad de auditoría interna	56
17	Condiciones para la creación de unidad de auditoría interna.....	57
18	Existencia de beneficios de la auditoría interna.....	58
19	Capacitación concerniente a la auditoría interna	59
20	Diseño propuesto de la unidad de auditoría	78

ÍNDICE DE ANEXOS

No.	Título	Pág.
1	Oficina matriz	121
2	Miembro del consejo administrativo y gerente general	121
3	Proformas	122
4	Encuestas aplicadas al equipo gerencial de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda	123
5	Encuestas aplicadas a los trabajadores de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda	125

RESUMEN EJECUTIVO

Actualmente la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., no cuenta con un ente de asesoramiento continuo que garantice un adecuado sistema de control interno, por lo que una vez analizados los principales problemas que atraviesa la Institución, se determinó la importancia de realizar el presente estudio, considerando que la Auditoría Interna es uno en los estamentos fundamentales de toda organización.

La Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna en la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., obedece a las exigencias actuales, la evolución económica, social y la estrategia empresarial al servicio de la toma de decisiones que se ha tornado una de las principales necesidades de la entidad puesto al crecimiento acelerado, el gran volumen de transacciones, actividades, movimientos diarios y funciones diversas del personal, que exigen un control adecuado para mitigar riesgos de cualquier magnitud y mantener información oportuna y confiable de uso tanto interno como externo.

Esta unidad de control está diseñada para facilitar la consecución de objetivos comunes en distintas áreas dentro de la entidad, siendo un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas dirigidas a un mismo fin.

Para la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna se ha realizado un análisis de las áreas de interés dentro de la entidad para la cual se propone el diseño estructural y funcional del equipo de auditoría; así como un presupuesto financiero, el mismo que está relacionado directamente con la creación misma y los elementos indispensables para su funcionamiento.

Se recomienda la Creación de la Unidad de Auditoría Interna, para detectar debilidades y corregirlas, evitar la pérdida de recursos y recomendar acciones adecuadas para una óptima toma de decisiones.

Los controles internos en cada área servirán como filtros a posibles irregularidades, que en lo posterior devenguen recursos a la entidad y causen información no confiable.

MBA. Ing. Hítalo Veloz S.
ASESOR DE TESIS

SUMMARY

Currently the SACC “Fernando Daquilema” Ltda., does not have a continuous advisory body to ensure an adequate internal control system, so that an analysis of the main problems facing the Institution, we determined the importance of carry out this study, considering that Internal Audit is one of the key constituencies of an organization.

The proposal to create the Internal Audit Unit in the SACC “Fernando Daquilema” Ltda., due to the current requirements, the economic, social and business strategy to serve the decision-making that has become a major needs of the organization due to the rapid growth, the large volume of transactions, activities, daily movements and various staff functions require adequate control to mitigate risks of any magnitude and maintain timely and reliable information internal and external use.

This control unit is designed to facilitate the achievement of common objectives in various areas within the entity, being a set of structured and coordinated action aimed at the same end.

For the proposal to create the Internal Audit Unit has conducted an analysis of the areas of interest within the entity for which we propose the structural and functional design of the audit team, as well as a financial budget, the same as is directly related to the creation itself and the elements necessary for its operation.

It recommends the creation of Internal Audit Unit to detect and correct weaknesses, prevent loss of resources and recommend appropriate actions for optimal decision making.

Internal controls in each area will serve as filters to possible irregularities in later earned resources to the entity and causing unreliable information.

INTRODUCCIÓN

La actividad de Auditoría Interna ha pasado a ocupar un papel muy importante en la empresa moderna, ya que las exigencias actuales y la introducción de nuevos métodos de administración y gestión de las empresas, han hecho que la dirección haya sentido la necesidad de encontrar un elemento objetivo que les aporte información, análisis, evaluaciones y recomendaciones.

En la actualidad se exige la ampliación de las funciones de la Auditoría Interna, en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial, contribuyendo cada vez más al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización.

La cooperativa de ahorro y crédito objeto de estudio es una institución financiera dedicada al ahorro y crédito; cuenta con una experiencia de 8 años y está orientada al desarrollo integral del país para procurar el mejoramiento socio económico, a través de la prestación de servicios financieros que satisfagan las necesidades de sus asociados con rentabilidad justa.

A sus inicios la cooperativa contaba con 10 asociados, actualmente da servicio a más de 40.000 asociados, los cuales han encontrado en la cooperativa una alternativa financiera; misma que con el transcurso de los años ha crecido y por ende la cobertura de sus productos y servicios se han expandido. Debido al crecimiento de la organización, y a pesar de contar con un órgano fiscalizador y de control, se hace necesaria la implementación de una unidad de auditoría interna que verifique, revise y controle de manera constante las operaciones de la misma.

El presente trabajo se encuentra conformado por cuatro capítulos: en el Capítulo I denominado El Problema, se expone el planteamiento del problema, justificación y de los objetivos de la investigación.

En el Capítulo II denominado Marco Teórico, presenta la información sobre la cooperativa, además las definiciones, objetivos, importancia, función, metodología y ventajas que ofrece la auditoría interna a la administración.

Seguidamente está el Capítulo III Marco Metodológico, en el que se describe las modalidades y tipos de investigación; población, muestra, métodos, técnicas e instrumentos y verificación de hipótesis.

Posteriormente, el Capítulo IV es donde se desarrolla la “Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa”, en la que se detalla el proceso del diseño de la unidad de auditoría interna en la institución, la posición organizacional dentro de la cooperativa, diseño de un manual de funciones, reglamento de auditoría, manual de auditoría y pasos para ejecutar la auditoría.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones, sobre la base de los resultados obtenidos en la investigación realizada y documentación obtenida.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Actualmente en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., se ha evidenciado una carencia casi total de un Sistema de Control Interno, debido a que las actividades de la institución son puestas a funcionar mediante procedimientos meramente empíricos tales como: la experiencia, la imitación, la lógica, entre otros; que no cuentan con factores técnicos y de análisis, lo cual desemboca en los innumerables problemas al interno de la entidad.

Como las más importantes podemos mencionar: la Ineficiencia en la administración de agencias, falta de seguimiento a los procesos contables y mal uso de los activos de la institución.

Por lo cual, se considera que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., debe contar con una Unidad de Auditoría Interna que les permita reducir al máximo, las posibilidades de que puedan ocurrir errores e irregularidades que afecten la inversión de los socios.

1.1.1. Formulación del problema

¿Cómo incide la propuesta de creación de la Unidad de Auditoría Interna, al mejoramiento de la gestión administrativa, financiera y de servicios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., período Enero – Abril 2013?

1.1.2. Delimitación del problema

Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., de la ciudad de Riobamba, ubicada en las calles Veloz 23-32 entre Larrea y Colón, período Enero – Abril 2013.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., no cuenta con un ente de asesoramiento continuo que garantice un adecuado control interno, ya que en algunas agencias de la cooperativa, la administración del efectivo y del talento humano es ineficiente, porque en las jefaturas de agencias se encuentran personas sin el perfil profesional adecuado para su puesto de trabajo; impidiendo así, el desarrollo de la cooperativa y promoviendo la inestabilidad en los trabajadores.

Además, se ha podido observar que en la oficina matriz ubicada en la ciudad de Riobamba, no hay un seguimiento de los procesos contables, debido a que el Jefe Financiero tiene demasiada carga de trabajo, dando como resultado una inadecuada toma de decisiones, basada en información no confiable.

También es importante mencionar que la entidad carece de un Manual de Funciones, por descuido del equipo gerencial lo que ha traído como consecuencia: la duplicidad de funciones y la ineficiencia en la ejecución de las funciones administrativas y operativas.

Además, la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., necesita implementar controles internos eficientes por diversos puntos como: el monto de Capital invertido, complejidad en las operaciones, el número de personas que trabajan en la institución, número de las áreas administrativas, crecimiento de socios, expansión de la institución en otros mercados, entre otros; en consecuencia de los principales problemas que atraviesa la entidad, se determinó la importancia de realizar el presente estudio, considerando que la Auditoría Interna es uno de los estamentos fundamentales de toda entidad.

Adicionalmente, las recomendaciones emitidas por los auditores externos en sus informes presentados a la gerencia y la situación institucional, da origen al nacimiento de la propuesta de creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., con la finalidad de ser guía de los procedimientos que deben seguirse, para mejorar las actividades diarias de la entidad; puesto que para poder mantenerse en el mercado competitivo de hoy en día, aparece la necesidad de mejorar la administración de los recursos, que sin lugar a duda traerá beneficios tanto para la institución como para los socios.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general

Formular la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna para mejorar la gestión administrativa, financiera y de servicios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., período Enero – Abril 2013.

1.3.2. Objetivos específicos

- ✓ Verificar que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas; con el fin de respaldar la elaboración de un modelo de creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ Establecerla misión, visión, objetivos y una estructura organizativa en la Unidad de Auditoría Interna, con el propósito de ayudar a que los miembros de la unidad, trabajen juntos de forma óptima, y alcancen las metas fijadas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ Diseñar un Manual de Funciones para adecuar la Segregación de Funciones en la Unidad de Auditoría Interna, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes históricos

2.1.1.1. Reseña histórica

Entre los años 1985 y 1989, un grupo de indígenas oriundos de diversas comunidades del histórico pueblo Puruhá Cacha, proponen crear una Caja de Ahorro y Crédito denominada “El Banco Puruhá Cacha”, de esta manera logran juntar un capital inicial de tres mil sucres. Para esta iniciativa requirieron la asesoría del Fondo Ecuatoriano Populorum Progressio – FEPP –, mismos que proponen legalizar la entidad ante el Ministerio de Bienestar Social y la Dirección Nacional de Cooperativas de ese entonces, los funcionarios de esta institución ratifican su constitución como Cooperativa de Desarrollo Comunal “Fernando Daquilema”, el 26 de marzo de 1990.

Entre 1990 y el año 2003, la Cooperativa desarrolló actividades encaminadas al desarrollo local, sin embargo reconocen que la falta de especialización en un área determinada fue una de sus principales debilidades. A partir del año 2004 la Cooperativa se centró en la realización de actividades financieras (ahorro y crédito), bajo un enfoque pluricultural y multiétnico, que fortalezca la identidad cultural de los pueblos indígenas de origen Puruhá.

Bajo este enfoque, durante los años 2004 – 2005, un grupo de líderes indígenas oriundos de varias comunidades del histórico pueblo Puruhá Cacha y los directivos de la Cooperativa de Desarrollo Comunal Fernando Daquilema, proponen reformar su estatuto a Cooperativa de Ahorro y Crédito Limitada, organizan su estructura administrativa y financiera e inician sus operaciones con una oficina matriz, en la parroquia Cacha del Cantón Riobamba, una primera agencia en la ciudad de Riobamba capital de los pueblos Puruháes y posteriormente apertura tres agencias en el Distrito Metropolitano de Quito, capital de los ecuatorianos.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., es una entidad financiera de economía solidaria controlada por la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Bienestar Social (actualmente Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES), posteriormente por la Superintendencia

de la Economía Popular y Solidaria; constituida mediante Acuerdo Ministerial 00411 del Ministerio de Bienestar Social e inscrita en el Registro General de Cooperativas con el Número de Orden 4838, con su estatuto reformado y aprobado con fecha el 25 de Julio del año 2005.

Hasta la actualidad, la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., viene trabajando permanentemente durante 8 años, el tiempo en el que ha fortalecido la estructura institucional, sobre todo la estructura social, lo cual ha permitido crecer de manera sostenible. Este trabajo constante nos ha permitido constituirnos en la herramienta de desarrollo humano con enfoque intercultural y por ende coadyuvamos en la generación de la calidad de vida el buen vivir.

2.1.1.2. Objetivos

- ✓ Generar un nuevo modelo de desarrollo económico bajo la estructura de un empresa social revolucionaria, que basada en las experiencias económicas de los pueblos Puruháes e indígenas, se cristalice a como dé lugar el necesario equilibrio entre la extrema riqueza y la extrema pobreza de los pueblos.
- ✓ Constituirse entre las cinco mejores cooperativas de Ahorro y Crédito del mercado financiero de los pueblos Indígenas del Ecuador y consolidar a esta entidad con servicios financieros alternativos de calidad total y adaptabilidad a su entorno.

2.1.1.3. Misión

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema Ltda.” es una entidad dedicada a los servicios financieros alternativos y solidarios efectivos con procedimientos de calidad, promoviendo el desarrollo auto sostenible de nuestros socios con el talento humano de alto liderazgo y capacitados en lineamientos cooperativistas.

2.1.1.4. Visión

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema Ltda.” será una de las entidades financieras de mayor desarrollo del sistema cooperativo indígena de Ecuador, dirigido por líderes de alta trayectoria social y talento humano competitivo; de confianza total para la captación de los ahorros, inversión

popular, intermediación de fondos públicos de entidades multilaterales nacional e internacionales, ofertando productos crediticios accesibles y alternativos con prioridad al financiamiento de proyectos productivos, auto sostenibles como valor agregado para nuestros socios.

2.1.1.5. Productos financieros

Productos que ofertan: Los servicios financieros alternativos que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema Ltda.”, ofrece a sus socios son los que a continuación detallamos:

- ✓ Ahorro a la vista.
- ✓ Inversión a plazo con la mejor tasa de interés.
- ✓ Inversión en Certificados de Aportación.
- ✓ Créditos accesibles con pagos diarios, semanales, quincenales y mensuales.
- ✓ Inversión Programada con beneficio de:
 - Seguro de vida
 - Seguro contra accidentes

Créditos orientados a:

- ✓ Micro Empresas
- ✓ Comercio
- ✓ Artesanía
- ✓ Consum

2.1.1.6. Presencia institucional en el territorio ecuatoriano

- ✓ Riobamba: 2 agencias
- ✓ Cacha: 1 agencia
- ✓ Quito: 3 agencias
- ✓ Guayaquil: 2 agencias
- ✓ Sto. Domingo de los Tsáchilas: 1 agencia
- ✓ La Libertad: 1 agencia

2.1.1.7. Valores

- ✓ Liderazgo
- ✓ Seguridad
- ✓ Crecimiento

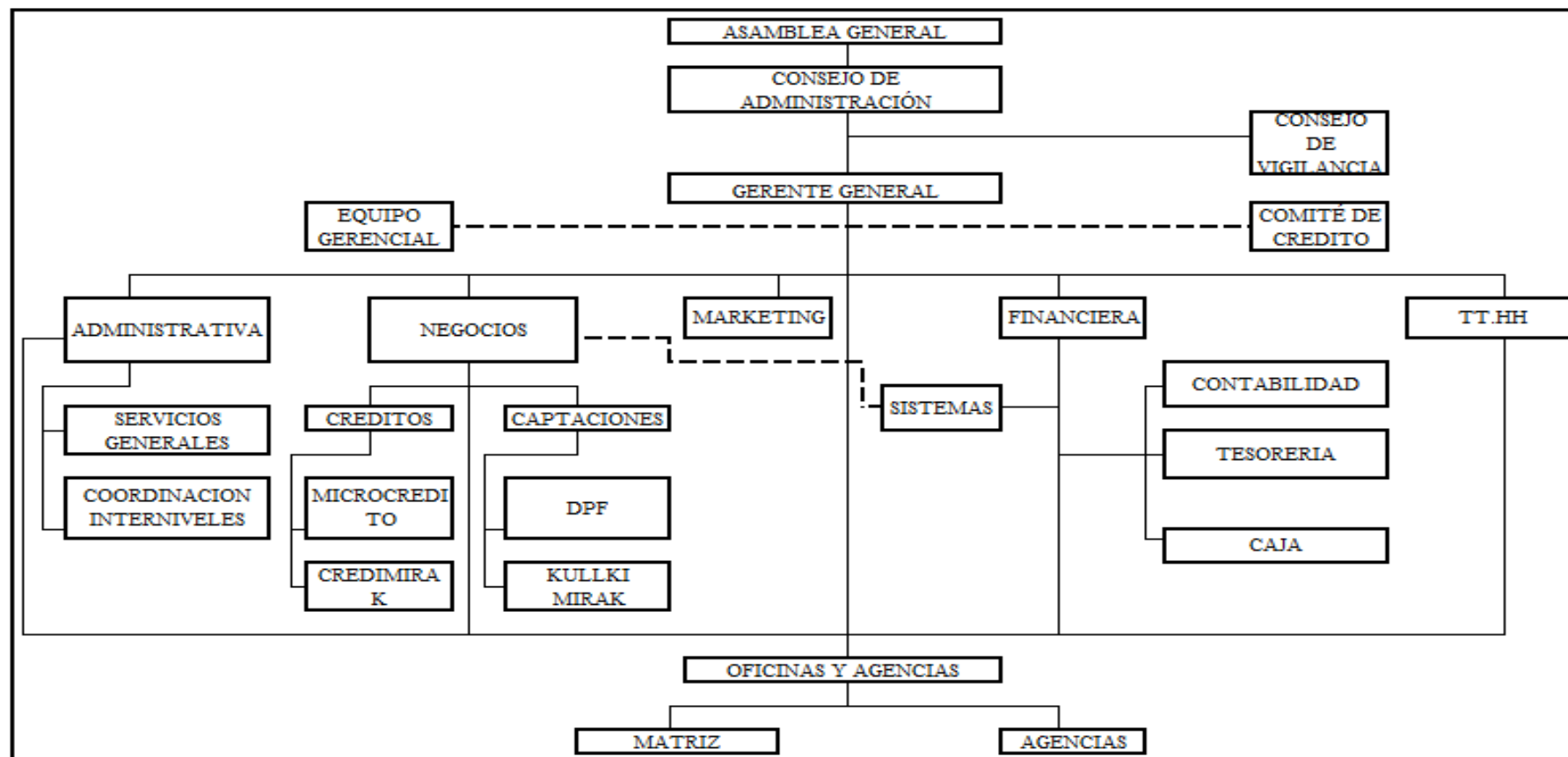
- ✓ Honestidad
- ✓ Interculturalidad
- ✓ Inversión
- ✓ Crédito

2.1.1.8. Principios culturales

- ✓ ShukShinalla (Unidad de los Pueblos)
- ✓ ShuKYayaila (Por el Ideal de Todos)

2.1.1.9. Organigrama estructural

CUADRO N° 1: Organigrama estructural de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: COAC “Fernando Daquilema” Ltda.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. Definición de cooperativa

Una cooperativa es una asociación autónoma de personas que se reúnen de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales, mediante una empresa de propiedad conjunta y de gestión democrática controlada.

Las cooperativas son empresas que están sujetas a los mismos factores de competencia, gestión y rentabilidad que otras empresas.

2.2.2. Valores de las cooperativas de ahorro y crédito

Las cooperativas están basadas en los valores de la autoayuda, el auto responsabilidad, la democracia, la igualdad, la equidad y la solidaridad. En la tradición de sus fundadores, los socios cooperativos hacen suyos los valores éticos de la honestidad, la transparencia, la responsabilidad y la vocación social.

2.2.3. Principios de las cooperativas de ahorro y crédito

Primer Principio: Adhesión Voluntaria y Abierta

Las cooperativas son organizaciones voluntarias y abiertas a todas las personas dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser socio, sin discriminación social, política, religiosa, racial o de sexo.

Segundo Principio: Gestión Democrática por parte de los Socios

Las cooperativas son organizaciones gestionadas democráticamente por los socios, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones.

En las cooperativas de primer grado, los socios tienen iguales derechos de voto, y las cooperativas de otros grados están también organizadas de forma democrática.

Tercer Principio: Participación Económica de Los Socios

Los socios contribuyen equitativamente al capital de sus cooperativas y lo gestionan de forma democrática.

Cuarto Principio: Autonomía e Independencia

Las cooperativas son organizaciones autónomas de autoayuda, gestionadas por sus socios. Si firman acuerdos con otras organizaciones, incluidos los gobiernos, o si consiguen capital de fuentes externas, lo términos que aseguren el control democrático por parte de sus socios y mantengan su autonomía cooperativa.

Quinto Principio: Educación, Formación e Información

Las cooperativas proporcionan educación y formación a los socios, a los representantes elegidos, a los directivos y a los empleados; para que puedan contribuir de forma eficaz al desarrollo de sus cooperativas. Ellas informan al gran público, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, de la naturaleza y beneficios de la cooperación.

Sexto Principio: Cooperación entre Cooperativas

Las cooperativas sirven a sus socios lo más eficazmente posible y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

Séptimo Principio: Interés por la Comunidad

Las cooperativas trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades, mediante políticas aprobadas por sus socios.

2.2.4. Objetivos de las cooperativas de ahorro y crédito

Es importante una relación entre los diferentes miembros de cada grupo y buscar que las metas de cada uno sean comunes para que los conduzcan a un mismo fin, evitando conflictos y diferencia de intereses, valores, ideales, etc. De tal manera, los objetivos más comunes del cooperativismo se detallan a continuación:

- ✓ Mejorar la producción
- ✓ Mejorar la economía
- ✓ Mejorar la situación social de sus asociados
- ✓ No permitir el lucro

- ✓ Evitar la explotación entre los mismos asociados
- ✓ Establecer uniformidad en los precios

2.2.5. Estructura administrativa de las cooperativas de ahorro y crédito

La organización formal de una cooperativa de ahorro y crédito federada, está representada de la siguiente manera:

Asamblea general de asociados

Es el órgano máximo de la cooperativa y está integrada por los asociados y presidida por el presidente del Consejo de administración.

Consejo de administración

Es el órgano encargado del buen funcionamiento de las operaciones de la cooperativa, está integrado por directivos electos en Asamblea General.

Comisión de vigilancia

Es el órgano encargado de velar por el buen desempeño de las atribuciones de los comités electos y de la junta directiva, así mismo del control y fiscalización de la cooperativa. Está integrada por asociados elegidos como directivos en asamblea general y en algunos casos por personas particulares contratadas en relación de dependencia. Los estatutos determinarán el número de miembros el quórum para adoptar decisiones.

Comité de crédito

Está integrado por asociados electos como directivos en Asamblea General y en Gerencia ocasiones por personas contratadas en relación de dependencia. Es la autoridad administrativa responsable del funcionamiento operacional y la ejecución del plan de trabajo de la cooperativa; y del resguardo de los bienes de la misma.

2.2.6. Fuentes de financiamiento

Las cooperativas de ahorro y crédito tienen su fuente de financiamiento de dos formas:

2.2.6.1. Capital interno

El que está representado o se forma con el dinero recibido de los asociados en concepto de aportaciones, cuotas de ingresos y depósitos de ahorro. Éste, básicamente se refiere a la capacidad de las cooperativas para generar recursos económicos en sus operaciones.

2.2.6.2. Capital externo

El que está formado por los excedentes o ganancias de cada ejercicio, donación o sus diferentes reservas. Dentro de ésta fuente también se incluyen los préstamos que obtienen de instituciones bancarias para financiar sus operaciones.

2.2.7. Principales operaciones de las cooperativas de ahorro y crédito

2.2.7.1. El ahorro

El ahorro constituye, la principal fuente de ingresos que proviene de las transacciones económicas con los asociados, la cual comprende las siguientes fases:

- ✓ Promoción dentro de los asociados.
- ✓ Recepción, registro y control de las cantidades entregadas en calidad de ahorro. El documento que se emite se denomina Comprobante en Caja, en el cual se registra los abonos, cargos y saldo de la cuenta del asociado.
- ✓ Colocación de los recursos captados.

Siendo las cooperativas de ahorro y crédito asociaciones que no persiguen el lucro, sino la prestación de servicios a sus asociados; es necesario aplicar técnicas adecuadas en la promoción, control y utilización de los recursos provenientes de ahorro y otras fuentes, para lograr a cabalidad los fines cooperativos.

Las fuentes primarias de ingresos de las cooperativas de ahorro y crédito son:

- ✓ El capital cooperativo, formado por las aportaciones de los asociados.
- ✓ La captación de ahorros.

Whittington Ray, (2000) Auditoría un enfoque integral, 12a. Ed., Santafé de Bogotá, Mc Graw-Hill.

Sin embargo, será la capacidad de los dirigentes de la cooperativa la que determinará el volumen de recursos a obtener, ya que además de las fuentes de recursos indicados, podrá recurrirse a financiamientos internos y/o externos, donaciones, etc.

2.2.7.2. Créditos

En cuanto al crédito, constituye la concesión que otorgan las cooperativas a través de préstamos que solicitan los asociados, con el objeto de invertirlo en beneficio propio y de su comunidad, generando interés.

Entre los tipos de crédito otorgados a los asociados se encuentran:

- ✓ Fiduciarios
- ✓ Hipotecarios
- ✓ Prendarios
- ✓ Mixtos

2.2.7.3. Otras operaciones

En la actualidad, este tipo de cooperativas funcionan como las entidades bancarias; prestan otro tipo de servicios en adición a los descritos anteriormente como por ejemplo, el pago de servicios de agua, luz, teléfono, remesas, transferencias de fondos, etc.

Así mismo, se realizan operaciones Inter-sistema; este tipo de servicio tiene la modalidad de que para cada uno de los asociados de las distintas cooperativas existe la facilidad de contar con una red donde pueden atender sus operaciones sin importar de qué cooperativa es asociado. Este tipo de operaciones a través de la caja central que es la compensadora de todas las operaciones y también cuentan con ventanillas especialmente dedicadas a este tipo de servicios ya que los asociados pueden realizar las siguientes operaciones en el lugar de su mejor conveniencia:

- ✓ Depósitos de ahorros
- ✓ Retiros de ahorro
- ✓ Pago de préstamos
- ✓ Transferencia de fondos

2.2.8. La auditoría interna en la actualidad

En la actualidad, la empresa ha ido evolucionando tanto económica como socialmente y ha introducido nuevos sistemas de administración y gestión, por lo que se hace necesario contar con la llamada Auditoría Interna.

La auditoría interna ocupa un papel muy importante en la empresa moderna, constituyéndose un factor aliado de la dirección, que asegura la correcta administración, uso y control de los recursos humanos, materiales y financieros; permitiéndole actuar y reaccionar efectivamente ante las exigencias actuales.

Por consiguiente, es necesario el estudio y análisis del marco teórico de la auditoría interna, para lograr la comprensión y entendimiento de su concepción moderna.

Por lo tanto, sin la función de la auditoría interna, no será posible garantizar el éxito de la organización, pues su participación contribuirá a la mejora de sus procesos y actividades de gestión, dirección y control; orientándola al cumplimiento de metas y objetivos que garanticen su progreso económico y social.

2.2.9. Definición de auditoría interna

“La auditoría en términos generales es un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias acerca de las afirmaciones relacionadas con las actividades económicas, administrativas, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego revelar los resultados a las personas involucradas.”

“La auditoría interna es fundamentalmente un control de controles, es una actividad de evaluación independiente dentro de la organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas, como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de dirección. Expresado de otro modo, es un control administrativo que funciona sobre la base de la evaluación de otros controles.”

“Auditoría interna es la evaluación independiente de las diversas operaciones y sistemas de control dentro de una organización, a fin de determinar si las

políticas y procedimientos establecidos son aplicados; los recursos son utilizados eficiente y económicamente, y si los objetivos de la organización se están realizando.”

De las concepciones expuestas anteriormente, puedo concluir lo siguiente:

Por lo tanto, la auditoría interna actúa dentro de todas las áreas de la organización, como un elemento objetivo e independiente que ayuda a la dirección en el control directo de las operaciones, proporcionándole sugerencias y recomendaciones para el mejoramiento de sus actividades, contribuyendo con su función principal de asesoría al cumplimiento de objetivos y metas establecidos en la empresa.

2.2.10. Objetivo de la auditoría interna

El principal objetivo que persigue la auditoría es el de realizar análisis y exámenes minuciosos a los registros de carácter económico, actividades y operaciones de la entidad; tendientes a determinar las condiciones en las cuales fueron encontrados los productos de dichos procesos.

2.2.11. Finalidad de la auditoría interna

El fin de toda auditoría, es emitir un dictamen o informe sobre lo examinado, dirigido a quien requirió los servicios profesionales, con la garantía del testimonio del profesional si se trata de estados financieros, o con las recomendaciones pertinentes si se trata de auditoría administrativa, de gestión o de operación.

2.2.12. Importancia de auditoría interna

La auditoría interna en una empresa es importante debido a que evalúa en forma permanente, el funcionamiento de los controles internos establecidos por la administración y recomienda las medidas para mejorar su efectividad.

Lo anterior, puede derivar en una evaluación general del sistema de control interno y/o de áreas específicas, e incluso, de aspectos constitutivos del control, como la organización, los procedimientos, los métodos, los sistemas de información y el personal.

Tradicionalmente la Auditoría Interna se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrándose en la corrección de los registros contables y verificando que la información financiera sea confiable. Sin embargo, ésta es sólo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir por parte de la Auditoría Interna.

2.2.13. Tipos de auditorías

En las instituciones se pueden realizar dos clases de auditorías que son: internas y externas.

2.2.13.1. Auditoría interna

“La auditoría interna es un servicio a la organización, consistente en una valoración independiente de la actividad establecida dentro de la misma. Es el control que funciona por medio del examen y valoración de lo adecuado y efectivo de otros controles.”

“Es una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización.”

“Es la actividad de evaluación independiente dentro de la organización, sirve a la alta dirección o gerencia a través de verificaciones, exámenes, etc., para determinar inconsistencias y recomendar correctivos oportunos.”

La auditoría interna es un proceso sistemático, que evalúa juiciosa y objetivamente las operaciones contables, financieras y administrativas de una organización; llevada a cabo por los sus propios auditores organizados en una Unidad de Auditoría Interna.

2.2.13.2. Auditoría externa

“La auditoría externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador sin tener vínculos laborales con la misma entidad, utilizando técnicas y emitir

independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento.”

La auditoría externa es llevada a cabo por un equipo de auditores independientes de la organización, con una actitud de integridad y objetividad, cuyo objetivo principal es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, procesos administrativos y operatividad de la organización.

2.2.14. Diferencia entre auditoría interna y externa

Debido a las exigencias actuales, cuando una empresa requiere de los servicios de auditoría interna y externa es necesario discernir entre el trabajo de cada una.

CUADRO N° 2: Diferencia entre auditoría interna y externa

Las diferencias substanciales que existen entre estos servicios, se detallan a continuación:		
Respecto a:	Auditoría Interna	Auditoría Externa
1. Sujeto	Profesional, empleado de la empresa.	Profesional Independiente, ajeno a la empresa que audita.
2. Objetivo	Salvaguardar la empresa.	Evaluar la empresa.
3. Función	Examinar todas las operaciones de la empresa y a sus respectivos controles.	Examinar los estados financieros, para dar una opinión sobre su razonabilidad.
4. Grados de Independencia	Independencia limitada, atiende las peticiones de la dirección o del consejo.	Es totalmente independiente, sujeto a las normas técnicas de auditoría.
5. Responsabilidad	Laboral, responde a la máxima autoridad de la empresa. Dirigido a la gerencia, niveles de dirección.	Penal, responde a los diferentes usuarios del informe, tiene consecuencias jurídicas.

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Libro Peña, José María, LA AUDITORIA, EL CONTROL Y LA CONTRALORIA

2.2.15. Función de auditoría interna

Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas contables financieras y operacionales; y sugerir las correcciones sobre las desviaciones importantes que existan en el desarrollo de las actividades que realiza la empresa, para fomentar el uso eficiente y eficaz de los recursos que posee.

Por consiguiente, la auditoría interna proporciona análisis, evaluaciones, sugerencias y asesoría de las actividades que se han examinado, a la Administración o Junta Directiva.

2.2.16. Alcance de auditoría interna

La unidad de auditoría interna, es parte integral de la organización y funciona de acuerdo a las políticas establecidas, tanto por la administración de la empresa como por su junta directiva.

“El alcance de la auditoría interna debe abarcar el examen y evaluación de lo adecuado y efectivo del sistema de control interno de la organización y de la calidad en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas”.

El propósito, autoridad y responsabilidad de la unidad de Auditoría Interna debe definirse en un documento formal por escrito, aprobado por la dirección y aceptado por el consejo, especificando el alcance no restringido de su trabajo y declarando que los auditores no tienen autoridad o responsabilidad sobre las actividades que auditan.

2.2.17. Independencia en el ejercicio de la auditoría interna

Los auditores internos son independientes cuando llevan a cabo su trabajo con libertad y objetividad.

La independencia permite a los auditores internos ser imparciales y emitir juicios imparciales, esto es esencial en la conducta de los auditores. La independencia se logra a través de la posición en la organización y la objetividad.

La posición organizacional del grupo de auditoría interna debe ser relevante para asegurar el cumplimiento y las responsabilidades de auditoría interna que le son asignadas. El director del grupo de auditoría interna es responsable, en lo individual ante la organización, y habrá de ser investido con autoridad suficiente para promover la independencia del grupo y para asegurar un amplio margen de cobertura de auditoría, que sean aceptados de manera adecuada los informes de auditoría interna, y que se adopten acciones apropiadas en base a las recomendaciones de auditoría.

“La objetividad es un estado de actitud mental que deben mantener los auditores internos durante el desarrollo de sus trabajos de auditoría. Los auditores internos no deberán subordinar sus juicios en materia de auditoría a los de otros. El diseñar, instalar y operar sistemas no son funciones de auditoría; además, el establecer procedimientos para sistemas tampoco son funciones de auditoría. El llevar a cabo tales actividades, se presume, es perder objetividad de auditoría”.

2.2.18. Campos de aplicación de la auditoría interna

El trabajo de auditoría interna se lleva a cabo en todas las áreas que conforman la organización, por lo que su aplicación involucra los siguientes escenarios:

- ✓ Administrativo
- ✓ Financiero
- ✓ Operativo o de gestión.

2.2.18.1. Auditoría interna administrativa

La auditoría interna administrativa es la principal herramienta para la revisión y evaluación del desempeño organizacional, de la estructura orgánica, la utilización del elemento humano y de los objetivos de la empresa, a fin de informar los resultados logrados, para la prevención de inconvenientes. Por lo que sus objetivos principales son el control, productividad, organización, servicio, calidad, cambio, aprendizaje y toma de decisiones.

La auditoría interna administrativa aporta a los directivos un enfoque sobre la forma como está siendo administrada la organización por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, permitiendo conocer aciertos y desviaciones para proporcionar inmediatamente las acciones correctivas necesarias.

Además, apoya a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades, señalando fallas, problemas, deficiencias, obstáculos, proporcionándoles los respectivos análisis, evaluaciones, sugerencias, recomendaciones, asesoría e información sobre las actividades revisadas.

2.2.18.2. Auditoría interna financiera

La auditoría interna financiera consiste en la revisión de los estados financieros con el fin de manifestar una opinión sobre las cifras, y rubros del balance y de las cuentas de resultados, si estas presentan razonablemente la situación real de la organización, y si se cumplen en base a normas contables.

La auditoría interna financiera se complementa con la evaluación del control interno incorporado a éstas operaciones financieras, y se realiza en base a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

2.2.18.3. Auditoría interna operativa o de gestión

La auditoría interna operativa es el examen y evaluación de los sistemas, controles y desempeño en relación con los objetivos de la empresa, bajo los términos de eficiencia, efectividad y economía de las distintas operaciones desarrolladas en la organización; para emitir un informe que contenga recomendaciones sobre la situación global de la empresa y la actuación de la dirección.

Para ello debe estar debidamente capacitado, para poder identificar los síntomas superficiales que le advierten la existencia de falencias, problemas, riesgos, deficiencias en los controles, para revelar los hallazgos a través de ideas lógicamente organizadas de los probables factores y causas que lo originaron.

2.2.19. Factores a revisar y funciones de auditoría interna

2.2.19.1. Factores a revisar

- ✓ Planes y objetivos: Examinar y discutir con la dirección el estado actual de los planes y objetivos.

- ✓ Estructura orgánica: Estudiar la estructura de la organización en el área que se valora, comparar la estructura presente con la que aparece en la gráfica de organización de la empresa, si es que la hay. Asegurarse de si se concede o no una plena estimación a los principios de una buena organización, funcionamiento.
- ✓ Políticas y prácticas: Hacer un estudio para determinar qué acción, en el caso de requerirse, debe ser emprendida para mejorar la eficacia de políticas y prácticas.
- ✓ Sistemas y procedimientos: Estudiar los sistemas y procedimientos para verificar si presentan deficiencias o irregularidades en sus elementos sujetos a examen, e idear métodos para lograr mejoras.
- ✓ Formas de operación: Evaluar las operaciones con el objeto de precisar qué aspectos necesitan de un mejor control, comunicación, coordinación, a efecto de lograr mejores resultados.
- ✓ Recursos materiales y humanos. Estudiar las necesidades generales de personal y su aplicación al trabajo en el área sujeta a evaluación. Determinar si podrían llevarse a cabo mejoras en la disposición del equipo para una mejor o más amplia utilidad del mismo.

2.2.19.2.Funciones

Las funciones de la auditoría interna deben quedar enmarcadas dentro de la organización de una empresa en una unidad que, por su situación jerárquica le permita la consecución de sus fines.

El nivel donde deberá quedar la unidad de auditoría interna reunirá las siguientes características:

- ✓ Jerarquía suficiente para poder inmiscuirse en cualquier unidad administrativa de la empresa;

- ✓ Que el tipo de funciones de dicha unidad esté relacionado con la dirección, control y coordinación.
- ✓ Que tenga suficiente autoridad sobre las demás unidades.

Dentro de las funciones a desarrollar, enumeramos las siguientes:

Investigación constante de planes y objetivos

Estudio de las políticas y sus prácticas

Revisión constante de la estructura orgánica

Estudio constante de las operaciones de la empresa

Analizar la eficiencia de la utilización de los recursos humanos

Revisión del equilibrio de las cargas de trabajo

Revisión constante de los métodos de control

2.2.20. El auditor interno en la empresa

El volumen y la complejidad de las operaciones que se llevan a cabo en las organizaciones, demandan los servicios de un equipo de auditoría interna competente, altamente calificado para realizar con eficacia sus funciones y responder a las exigencias actuales de la empresa moderna.

Por lo que, el equipo de auditoría interna en la empresa es de gran importancia, pues su presencia significa la seguridad y confianza de que las operaciones administrativas, financieras, contables, y los controles incorporados a ellas, se están realizando correctamente contribuyendo a alcanzar los objetivos y metas de la organización.

A continuación se presenta el perfil profesional al que deben ajustarse los miembros del área de auditoría interna para la ejecución de su trabajo:

2.2.20.1. Perfil profesional

Los auditores internos deben reunir los requerimientos tanto profesionales como personales, para desenvolverse en la realización de su trabajo y asegurar un servicio de calidad para beneficio de la organización.

2.2.20.2.Requisitos profesionales

En cuanto a la educación, el personal debe tener estudios superiores, poseer título universitario en carreras afines al campo de aplicación, en Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Autorizado y en cualquier otra especialización según la necesidad del examen a desarrollarse en la organización.

Respecto a la experiencia, los auditores internos deben demostrar un número de años de experiencia en auditoría, contabilidad, suficientes para el dominio de su función, constituyendo la principal arma para poder desenvolverse profesionalmente.

2.2.20.3.Requisitos personales

Debe tener buena presencia, es decir impecable en su apariencia, complementándola con una actitud que demuestre seguridad y eficiencia profesional.

Debe tener el debido cuidado profesional para realizar el trabajo de auditoría interna, es decir un auditor interno prudente y competente, con capacidad de considerar la existencia de hechos mal intencionados, errores, omisiones, ineficacias, despilfarros, ineffectividades y conflictos de intereses.

Facilidad para interactuar, tacto y cortesía en sus relaciones con los miembros de la organización, para comunicarse de forma efectiva y empatía para ser capaz de ponerse en la situación de los demás.

Claridad de expresión verbal y escrita para el desarrollo de sus informes, que sean precisos, puntuales en sus sugerencias y recomendaciones.

2.2.20.4.Código de ética del auditor interno

El conocimiento y aplicación del Código de Ética Profesional por parte del auditor interno es fundamental, ya que mucho más que una declaración de responsabilidad, constituye una herramienta de trabajo, para demostrar ante los miembros de la organización que su profesión está interesada en proteger y

beneficiar los intereses de la sociedad, generando la confianza no sólo en su habilidad técnica, sino también en su moralidad.

A continuación los siguientes principios y reglas de conducta:

- ✓ Integridad
- ✓ Objetividad
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Competencia
- ✓ Profesionalidad
- ✓ Independencia

2.2.20.5.Habilidades y destrezas

Son las cualidades que se encuentran inherentes al carácter personal de cada uno de los integrantes del equipo de auditoría interna, entre las características de rasgo personal tenemos: actitud positiva, estabilidad emocional, objetividad, saber escuchar, creatividad, respeto a las ideas de los demás, capacidad de negociación, imaginación, claridad de expresión verbal y escrita, capacidad de observación, iniciativa, discreción, comportamiento ético y la facilidad de trabajar en equipo.

2.2.20.6.Responsabilidad profesional

El personal que integra la unidad de auditoría interna, debe utilizar toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, las estrategias y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría; y como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes. Por lo que al desempeñar su trabajo debe realizarlo de forma objetiva al plantear los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

Debe ser responsable en el desarrollo de su trabajo para cumplir con las metas esperadas por la unidad de auditoría interna. Debe ser íntegro y honesto ante posibles presiones que se presenten que perjudiquen su profesión con criterio al manejar su capacidad de análisis, imparcial ante los hechos existentes.

2.2.21. Proceso de la auditoría interna

2.2.21.1. La planificación del trabajo de auditoría

La planificación constituye la primera fase del proceso de la auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y la efectividad en el logro de los objetivos propuestos utilizando los recursos estrictamente necesarios.

En esta fase es fundamental considerar las técnicas y métodos adecuados para llevar a cabo las tareas. En ese sentido esta actividad debe ser a más de creativa e imaginativa, cuidadosamente diseñada, por lo que debe ser realizada por los miembros más experimentados de un equipo de trabajo.

El proceso de la planificación consta de dos etapas:

a. **La Planificación Preliminar**

En esta fase se obtendrá o actualizará la información referente a la identidad a través de la revisión de archivos y entrevistas con personal responsable de las operaciones, con la finalidad de reconocer de una manera integral la situación actual de la institución.

b. **Planificación Específica**

Es en esta fase es donde se definirán las estrategias a seguir, tomando como referencia la información obtenida en la planificación preliminar y en función del nivel de confiabilidad del control interno y de sus componentes: ambiente de control, sistemas de registro e información y actividades de control adoptados.

2.2.21.2. La ejecución de la auditoría

En esta fase se aplicarán las técnicas y procedimientos determinados en el programa de auditoría con miras a desarrollar los hallazgos significativos que tengan relación con las áreas y componentes considerados como críticos, considerando los atributos de condición, criterio, causa y efecto.

Toda la información obtenida por el auditor deberá ser registrada en los papeles de trabajo, donde se acumula la evidencia, misma que debe ser suficiente y competente para respaldar su opinión y el informe.

Durante este proceso el auditor debe mantener comunicación permanente con los funcionarios responsables de las áreas y operaciones examinadas, con el objetivo de informarles oportunamente acerca de las desviaciones encontradas, para que de forma oportuna presenten los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

2.2.21.3.La comunicación de resultados

Aunque es la última fase del proceso de la auditoría, se lleva a cabo durante la misma. El informe contendrá los comentarios, conclusiones y recomendaciones relacionados con los hallazgos de auditoría, mismo que se dará a conocer a los empleados y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, a través de la lectura del informe final, previa convocatoria.

2.2.22. Atributos de un hallazgo

2.2.22.1.Condición

Indica la situación actual encontrada por el auditor al momento de examinar una determinada operación, actividad o área, entendida como “lo que es”.

2.2.22.2.Criterio

Se refiere al concepto de “lo que debe ser”, esto le permite al auditor medir la condición del hecho o situación.

2.2.22.3.Causa

Es el motivo o razón por la cual aconteció la condición, o el motivo del incumplimiento del criterio de una norma, responde al cuestionamiento “por qué”.

2.2.22.4.Efecto

Es la consecuencia de las desviaciones o de la condición encontrada. Es la diferencia entre lo que es y lo que debe ser.

2.2.23. El control interno

“El control interno es un proceso que lleva a cabo la alta dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que enmarcan la actuación administrativa.”

El control interno es un proceso llevado a cabo por la administración y demás personal de una institución o empresa, diseñado para brindar una certeza razonable de que se están cumpliendo los objetivos planeados referentes a la eficiencia, eficacia, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de la normativa legal vigente.

2.2.23.1. Objetivos del control interno

El control interno se refiere a los procedimientos seguidos por la empresa para lograr los siguientes objetivos:

- ✓ Proteger sus activos.
- ✓ Proteger a la empresa contra el mal uso de los activos.
- ✓ Asegurar la exactitud y la confiabilidad de la información financiera y de operación.
- ✓ Evaluar la eficiencia de las operaciones.
- ✓ Cerciorarse si existió apego a las políticas establecidas en la empresa.
- ✓ Coordinar las funciones y procedimientos para promover la eficiencia.
- ✓ Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.

2.2.23.2. Componentes del control interno

2.2.23.2.1. Ambiente de control

“El ambiente de control fija el tono de una organización al influir en la concientización del personal. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del Control Interno. Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.”

Es el punto central de cualquier institución o empresa, en él se incluyen la integridad, valores, habilidades y el ambiente en el que éstos se desarrollan.

2.2.23.2.2. Valoración de riesgos

“El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.”

La valoración de riesgos es el conjunto de actividades encaminadas a la identificación, análisis y manejo de los riesgos de manera que produzcan un mínimo impacto en la elaboración de los estados financieros y de la información en general de la empresa.

2.2.23.2.3. Actividades de control

“Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos.”

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las todas las actividades se lleven a cabo, para la consecución de los objetivos de la institución. Se relacionan directamente con el desarrollo de revisiones, procesamiento de información, controles físicos y segregación de funciones.

2.2.23.2.4. Información y comunicación

“Un sistema de información contable de una organización consisten en los métodos y registros establecidos para registrar, resumir e informar, las transacciones de una entidad y dar cuenta de los activos, pasivos y patrimonio relacionados.”

Auditoría Integral: Normas y Procedimientos, publicado 2012, autor Blanco Luna Yanel

“Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad.

El proceso de información financiera es usado para preparar los estados financieros, importantes estimaciones contables y revelaciones. Incluye el sistema contable, los métodos y registro establecidos para contabilizar, procesar e informar las operaciones de la entidad.

2.2.23.2.5. Monitoreo y supervisión

“Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Debe orientarse a la identificación de controles débiles o insuficientes, para promover su reforzamiento.”

El monitoreo y supervisión se constituyen en una herramienta de vigilancia que valora la calidad del proceso de control interno. Esto involucra la valoración del diseño y operación de los controles.

2.2.23.3. Evaluación del control interno

“El efecto que tiene sobre la auditoría la instalación y la operación de un adecuado sistema de control interno, es que en la actualidad la auditoría gira en torno de las técnicas de auditoría, de la revisión, análisis, muestreo estadístico y pruebas selectivas; culminando en una evaluación y en un juicio final profesional respecto a la adecuada presentación de la información financiera.”

Es preciso que el auditor tenga un amplio conocimiento del control interno de la empresa o institución donde se realizará la auditoría, ya que en función de la solidez o debilidad del mismo, se determinará la extensión de las pruebas de auditoría. El auditor como parte de la evaluación del control interno realizará el seguimiento a todas las recomendaciones realizadas, con la finalidad de verificar el nivel de cumplimiento de las mismas.

2.2.23.4.Herramientas para evaluar el control interno

2.2.23.4.1. Narrativas

“Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; las explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y unidades que intervienen en el sistema.”

El método de la descripción narrativa se constituye en un conjunto de preguntas que describen aspectos de gran importancia, en los diferentes controles de una entidad.

2.2.23.4.2. Flujo gramas

“Son la representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.”

Son una descripción gráfica, secuencial y objetiva de las operaciones referentes a una actividad o sistema determinado. Esta herramienta permite visualizar de forma global el proceso compuesto por cada uno de los pasos de la operación y facilita la identificación o ausencia de controles.

2.2.23.4.3. Cuestionario de control interno

Constituyen un conjunto de preguntas que deberán ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la entidad bajo examen, en las entrevistas que formalmente se mantienen con este propósito.

El propósito fundamental del cuestionario es verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relacionadas con el control interno de la entidad. Cuando las respuestas son positivas se asumirá un punto óptimo en la estructura del control interno, y en una respuesta negativa indicará debilidad y poca confiabilidad.

2.2.24. Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría están comprendidas por los procedimientos y métodos que utiliza el auditor a base de su criterio y de acuerdo a las circunstancias con la finalidad de obtener la evidencia suficiente y competente para sustentar su opinión.

Ciertas técnicas se clasifican a base de la acción que se va a efectuar y se agrupan de la siguiente manera:

- ✓ De verificación ocular
- ✓ De verificación verbal
- ✓ De verificación escrita
- ✓ De verificación documental y
- ✓ De verificación física

2.2.25. Papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirve de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.”

“Los papeles de trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, las pruebas efectuadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría.”

Los papeles de trabajo constituyen los registros elaborados por el auditor y en los cuales se asienta la información recopilada como consecuencia de la aplicación de las pruebas, técnicas y procedimientos de auditoría acordes a la situación y que de acuerdo a su juicio profesional el auditor aplica para sustentar su opinión en el informe final.

2.2.25.1. Características e importancia

El formato de los papeles de trabajo varía de acuerdo con las circunstancias de cada compromiso de auditoría, por lo tanto sería subjetivo proponer un formato único de los papeles de trabajo.

La importancia de los papeles de trabajo está dada por diferentes razones, entre las cuales se destacan:

- ✓ A más de sustentar la opinión del auditor en el informe de auditoría, también sirven como evidencia en caso de demandas legales.
- ✓ Permite reconocer al auditor hasta qué punto está avanzado un procedimiento de auditoría, lo cual le permite continuar con el trabajo sin dificultad alguna.
- ✓ Se constituyen en fuente de información para futuras auditorías.

2.2.25.2. Tipos de archivo

Todos los papeles de trabajo deberán ser ordenados y clasificados por el auditor de acuerdo a su naturaleza y contenido.

2.2.25.2.1. Archivo permanente

“El archivo permanente incluye aquellos papeles de trabajo que conservan su importancia de una año a otro.”

El archivo permanente permite obtener una visión rápida del historial financiero y de operaciones de la empresa.

2.2.25.2.2. Archivo corriente

“En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un periodo. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado, varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada.”

2.2.25.2.3. Archivo de análisis

El archivo de análisis contiene los papeles de trabajo donde se muestran los análisis llevados a cabo por el auditor en las diferentes cuentas y rubros.

Auditoría Financiera: Papeles de trabajo, Estupiñan Gaitán Rodrigo; Auditoría Integral: Normas y Procedimientos, Blanco Luna Yanel.

2.2.26. Normas de auditoría generalmente aceptadas

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de ese trabajo.

Las normas de Auditoría se clasifican en:

- a) Normas personales o generales
 - ✓ Entrenamiento técnico y capacidad profesional
 - ✓ Actitud de independencia mental
 - ✓ Cuidado y diligencias profesionales

- b) Normas de ejecución del trabajo
 - ✓ Planeación y supervisión
 - ✓ Evaluación del control interno
 - ✓ Evidencia suficiente y competente
 - ✓ Normas de información
 - ✓ Presentación de los Estados Financieros
 - ✓ Consistencia
 - ✓ Dictamen del auditor

2.2.27. Ventajas que ofrece la auditoría interna

Los empresarios, actualmente apoyan la auditoría interna dentro de la administración de la empresa, porque les ofrece las siguientes ventajas:

- ✓ Porque tiene el propósito de ser imparcial e independiente inmune a las opiniones subjetivas de los administradores, en cuanto al desempeño de las distintas dependencias operativas; así pues, por lo general proporciona evaluaciones objetivas prácticas de esas diversas operaciones.

- ✓ Amplía el ámbito y la sustancia de la auditoría anual practicada por los auditores externos.

- ✓ Aumenta la confianza de la administración en el desempeño de las dependencias operativas al ampliar la labor de auditoría.
- ✓ Se ha convertido en una herramienta para evaluar la organización en su conjunto, incluida la elaboración de datos relacionados con ventas, comercialización, producción y otras.
- ✓ Porque constituye un examen positivo que investiga alternativas para lograr mejoras, en la eficiencia y eficacia de las empresas.
- ✓ La alta dirección considera que el sector de auditoría interna, es el terreno de formación mejor y con menos costo para ejecutivos potenciales de alto nivel, ya que los recursos empleados en la capacitación estarán compensados con las economías de costos, que revelen los diferentes trabajos de auditoría.
- ✓ Se previene la malversación de fondos y cobros indebidos.

2.3. HIPÓTESIS o IDEA A DEFENDER

2.3.1. Hipótesis general

La Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna es una mejora a la gestión administrativa, financiera y de servicios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., período Enero – Abril 2013.

2.3.2. Hipótesis específicas

- ✓ La verificación que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, respalda la elaboración de un modelo de creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ Estableciendo la misión, visión, objetivos y una estructura organizativa en la Unidad de Auditoría Interna, ayuda a que los miembros de la unidad, trabajen juntos de forma óptima, y alcancen las metas fijadas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.

- ✓ El diseño de un Manual de Funciones facilita la adecuación de la Segregación de Funciones en la Unidad de Auditoría Interna, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.

2.4. VARIABLES

CUADRO N° 3: Objetivos y variables

HIPÓTESIS	VARIABLES	
	INDEPENDIENTE	DEPENDIENTE
General		
La Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna permite mejorar la gestión administrativa, financiera y de servicios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., período Enero – Abril 2013.	Auditoría Interna	Gestión administrativa
Específicos		
La verificación de que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, respalda la elaboración de un modelo de creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.	Disposiciones legales	Modelo
Estableciendo la misión, visión, objetivos y una estructura organizativa en la Unidad de Auditoría Interna, ayuda a que los miembros de la unidad, trabajen juntos de forma óptima, y alcancen las metas fijadas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.	Misión	Metas
El diseño de un Manual de Funciones facilita la adecuación de la Segregación de Funciones en la Unidad de Auditoría Interna, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.	Manual de Funciones	Segregación de Funciones

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Marisela Criollo

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1. Cualitativa

Esta metodología tiene como objetivo la descripción de las cualidades de un fenómeno. No se trata de probar o de medir en qué grado una cierta cualidad se encuentra en un cierto acontecimiento dado, sino de descubrir tantas cualidades como sea posible.

3.1.2. Cuantitativa

Esta metodología será de gran ayuda al proyecto ya que permite examinar los datos de manera numérica, especialmente en el campo de la Estadística.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Descriptiva

El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas que trabajan en la Cooperativa.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

El universo de la población para el presente estudio, está dado por las autoridades y empleados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., distribuidos de la siguiente manera:

TABLA N°1: Población total

NÚMERO DE AGENCIAS	NÚMERO DE TRABAJADORES
Riobamba: 2 Agencias	36
Cacha: 1 Agencia	3
Quito: 3 Agencias	21
Guayaquil: 2 Agencias	16
Sto. Domingo: 1 Agencia	8

La Libertad: 1 Agencia	6
TOTAL	90

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: COAC “Fernando Daquilema” Ltda.

Cálculo de la muestra

Para la determinación del tamaño de la muestra se aplicó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \sigma^2 N}{e^2 (N - 1) + Z^2 \sigma^2}$$

En Donde:

n = el tamaño de la muestra.

N = tamaño de la población.

σ = Desviación estándar de la población que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,25.

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza equivale a 1,96.

e = Límite aceptable de error muestrales 5% (0,05).

Representando en valores el tamaño de la muestra sería la siguiente:

$$n = \frac{90 \cdot 0,25^2 \cdot 1,96^2}{0,05^2 (90 - 1) + 0,25^2 \cdot 1,96^2}$$

$$n = \frac{21,61}{0,46}$$

$$n = 47$$

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Método deductivo

Proceso de conocimiento que se inicia con la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general.

3.4.2. Método inductivo

Este método va de lo particular a lo general. Es decir parte del conocimiento de casos y hechos particulares que se suman para luego, mediante lageneralización, formular la Propuesta de Creación de una Unidad de Auditoría Interna.

3.4.3. Método de análisis

Es un procedimiento mental mediante el cual un todo complejo se descompone en sus diversas partes y cualidades. El análisis permite la división mental del todo en sus múltiples relaciones y componentes.

3.4.4. Técnica de encuestas

Esta técnica de investigación permitirá recabar la información de manera directa de los actores, su apreciación, conocimientos y actitudes frente al objeto de este estudio.

3.4.5. Técnica de observación

La observación se la realizará directamente en el lugar de los hechos, de esta manera, la información a obtener será confiable y objetiva lo que significa un aporte positivo para ésta investigación.

3.4.6. Instrumento de cuestionario

Esta técnica se utilizará ya que la característica singular radica, en que para registrar la información solicitada a los mismos sujetos, ésta tiene lugar de una forma menos profunda e impersonal, que el "cara a cara" de la entrevista. Al mismo tiempo, permite consultar a una población amplia de una manera rápida y económica.

3.5. RESULTADOS

Evaluación de la Información recopilada a través de las encuestas aplicadas al Equipo Gerencial y a los trabajadores de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.

ENCUESTAS REALIZADAS AL EQUIPO GERENCIAL

PREGUNTA 1: ¿Cuáles considera Ud. que son los rubros más vulnerables dentro de la institución, para que se cometa cualquier tipo de fraude?

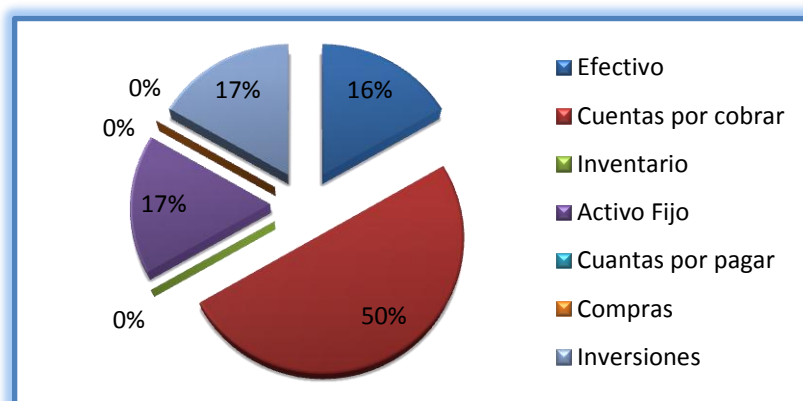
TABLA N° 2: Rubros vulnerables

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Efectivo	1	16,67
Cuentas por cobrar	3	50,00
Inventario	0	0,00
Activo Fijo	1	16,67
Cuanta por pagar	0	0,00
Compras	0	0,00
Inversiones	1	16,67
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N°1: Rubros vulnerables



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 50% del Equipo Gerencial encuestado, manifiesta que el rubro más vulnerable para que se cometa cualquier tipo de fraude es la Cuenta por Cobrar, ya que se ha podido observar que el personal de crédito, no hacen cumplir todos los requisitos ni realizan investigaciones previas de los socios para la otorgación de créditos, ya que proporcionan créditos por favoritismos y preferencias, lo cual ha inducido el incumplimiento de los estándares establecidos por los organismos reguladores.

PREGUTA 2:¿Aplican procedimientos de Control Interno en cada una de las áreas que se consideran con mayor riesgo?

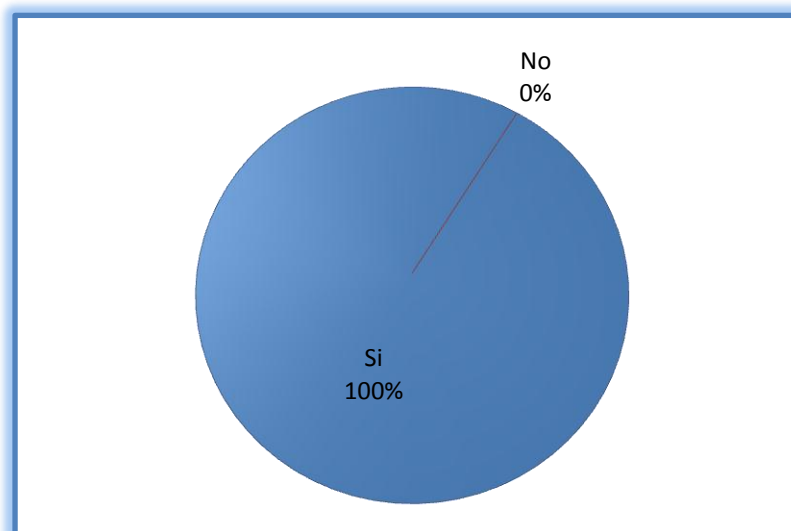
TABLA N° 3: Aplicación de procedimientos de control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	6	100,00
No	0	0,00
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N°2: Aplicación de procedimientos de control interno



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la encuesta aplicada al Equipo Gerencial, el 100% de los encuestados respondieron que aplican procedimientos de Control Interno en las áreas que se consideran con mayor riesgo, lo cual es positivo para la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., ya que mejora el desempeño de cada una de las Unidades de la entidad, contribuyendo al desarrollo del mismo.

PREGUTA 3: ¿Se realizan evaluaciones al sistema de control interno, con la finalidad de detectar desviaciones en su cumplimiento?

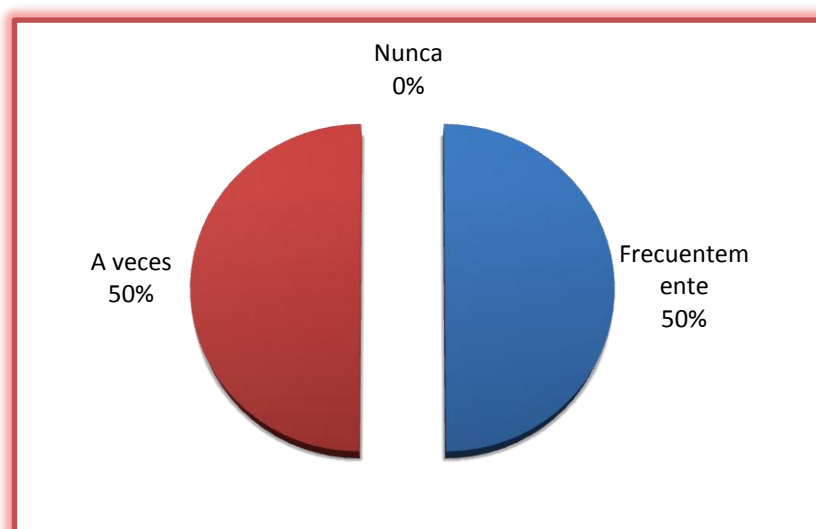
TABLA N° 4: Realización de evaluaciones al sistema de control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Frecuentemente	3	50,00
A veces	3	50,00
Nunca	0	0,00
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N°3: Realización de evaluaciones al sistema de control interno



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De la información recopilada mediante las encuestas, se determinó que entre las opciones A veces y frecuentemente, existe el mismo porcentaje es decir 50%; dando como resultado la inexistencia de una evaluación óptima y eficaz del Sistema de Control Interno en la institución, provocando así, desviaciones al momento tomar las medidas y acciones correctivas necesarias.

PREGUTA 4: ¿Considera usted que la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., cuenta con recursos económicos necesarios para la creación de la Unidad de Auditoría Interna?

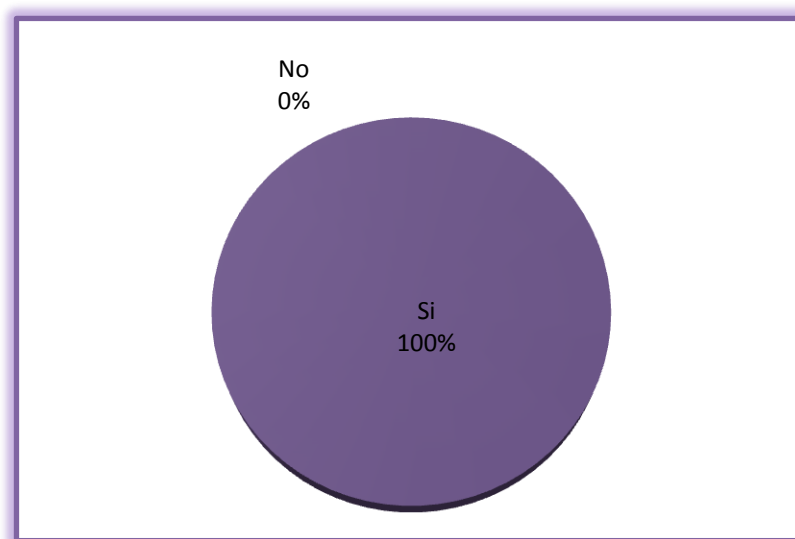
TABLA N° 5: Disponibilidad de recursos económicos

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	6	100,00
No	0	0,00
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N°4: Disponibilidad de recursos económicos



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 100% del Equipo Gerencial encuestado revelaron que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., si cuenta con los recursos económicos necesarios y suficientes para la propuesta de creación de la Unidad de Auditoría Interna, lo que da lugar a que haya un ente de asesoramiento continuo y permanente dentro de la institución, ayudando al mejoramiento de sus procesos.

PREGUTA 5: ¿Cree usted que existe la voluntad política, para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.?

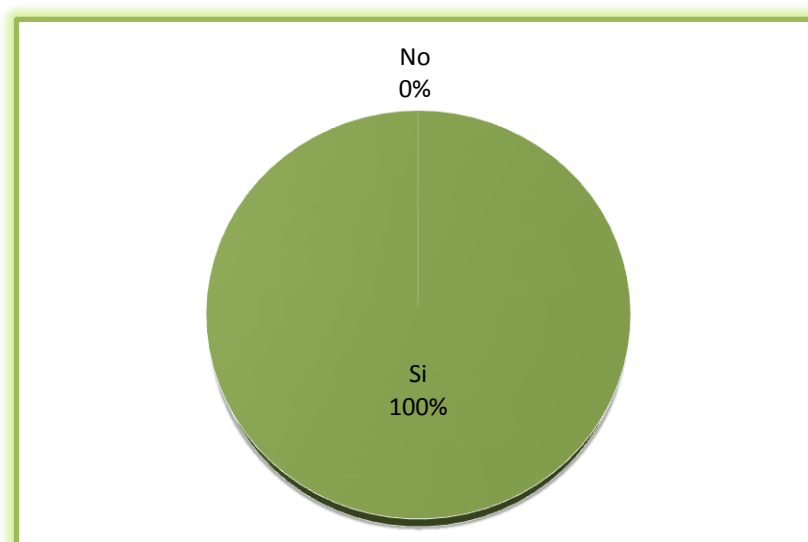
TABLA N° 6: Existencia de voluntad política

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	6	100,00
No	0	0,00
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N°5: Existencia de voluntad política



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La Institución actualmente no cuenta con un ente de asesoramiento, para examinar y evaluar la adecuada aplicación del Sistema de Control Interno, por ello, el 100% de los encuestados consideran que si existe la voluntad política para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., de forma que el presente estudio constituye el punto de partida para la creación de esta unidad de control.

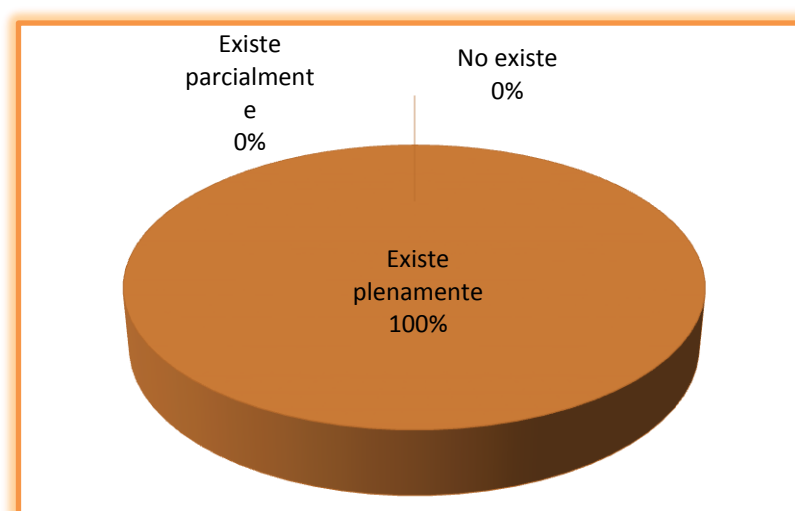
PREGUTA 6: ¿Considera usted que existe la base legal pertinente, que ampare la creación de la Unidad de Auditoría Interna?

TABLA N° 7: Existencia de base legal

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Existe plenamente	6	100,00
Existe parcialmente	0	0,00
No existe	0	0,00
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N°6: Existencia de base legal



Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De la información obtenida, se desprende que el 100% de los encuestados tienen conocimientos sobre la normativa legal que enmarca la creación de las Unidades de Auditoría Interna, no obstante, el sector privado cuenta con leyes, normas y reglamentos que amparan la creación y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., lo cual convierte en factible el presente estudio.

PREGUTA 7: ¿En qué medida participó usted en la formulación del Plan Estratégico actual?

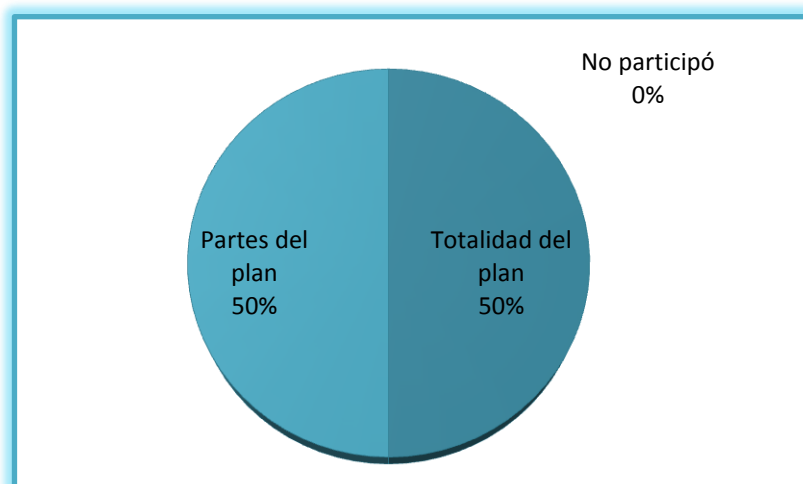
TABLA N° 8: Participación en la formulación del plan estratégico

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Totalidad del plan	3	50,00
Partes del plan	3	50,00
No participó	0	0,00
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N°7: Participación en la formulación del plan estratégico



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En cuanto a los resultados obtenidos, podemos evidenciar que el 50% del Equipo Gerencial participó en la totalidad del Plan Estratégico y el 50% restante participó en partes de la formulación del Plan Estratégico de la institución, por lo que se recomienda que todo el Equipo Gerencial debe participar en la formulación del Plan Estratégico, para posteriormente mencionar el contenido completo del plan, y socializarlo a todo el personal para su conocimiento y aplicación de las medidas necesarias, con miras al cumplimiento de la Misión Institucional.

PREGUTA 8: ¿Según su apreciación en qué nivel se cumple con el Plan Estratégico Institucional?

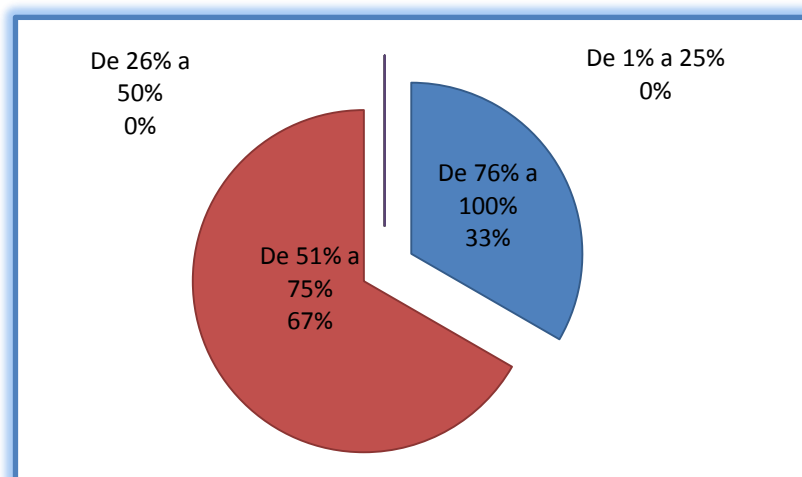
TABLA N° 9: Nivel de cumplimiento del plan estratégico

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
De 76% a 100%	2	33,33
De 51% a 75%	4	66,67
De 26% a 50%	0	0,00
De 1% a 25%	0	0,00
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N°8: Nivel de cumplimiento del plan estratégico



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a las encuestas realizadas al Equipo Gerencial el 33% de los encuestados mencionan que del 76% al 100% se cumple el Plan Estratégico institucional, y el 67% manifiestan que el Plan Estratégico se cumple en un nivel del 51% al 75% , lo cual nos indica que se deben identificar los motivos por los cuales el porcentaje de cumplimiento no es el óptimo, ya que esto impide que se cumplan los objetivos institucionales.

PREGUTA 9: ¿Considera usted que los niveles de asesoramiento con los que cuenta actualmente de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., son suficientes para minimizar los riesgos institucionales?

TABLA N° 10: Nivel de asesoramiento

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Suficiente	4	66,67
Insuficiente	2	33,33
TOTAL	6	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

GRÁFICO N° 9: Nivel de asesoramiento



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la información obtenida a través de las encuestas, el 67% de los encuestados mencionan que los niveles de asesoramiento con los cuales cuenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., minimizan suficientemente los riesgos institucionales, y el 33% del Equipo Gerencial encuestado menciona que es insuficiente, lo que nos indica que estos niveles de asesoramiento están siendo efectivos y eficaces.

ENCUESTAS REALIZADAS A LOS TRABAJADORES DE LA COAC “FERNANDO DAQUILEMA” LTDA.

PREGUTA 1: ¿Género del trabajador?

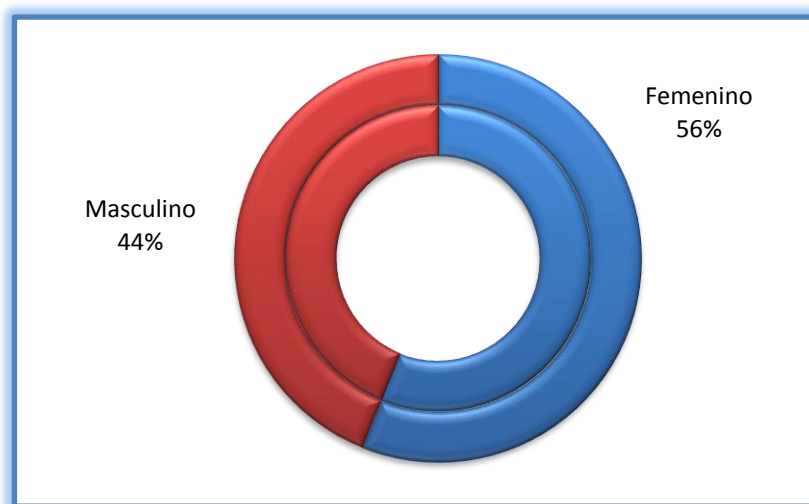
TABLA N° 11: Género del trabajador

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Femenino	23	56,10
Masculino	18	43,90
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N°10: Género del trabajador



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Dentro de los resultados arrojados por las encuestas realizadas a los trabajadores se ha podido determinar, que el 56% corresponde a trabajadores del sexo femenino y el 44% restante pertenece al sexo masculino. Esto nos demuestra que existe una proporción de participación casi igualitaria entre hombres y mujeres en la Cooperativa, existiendo una diferencia mínima de doce puntos porcentuales.

PREGUTA 2: La comunicación interna que existe en la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., es:

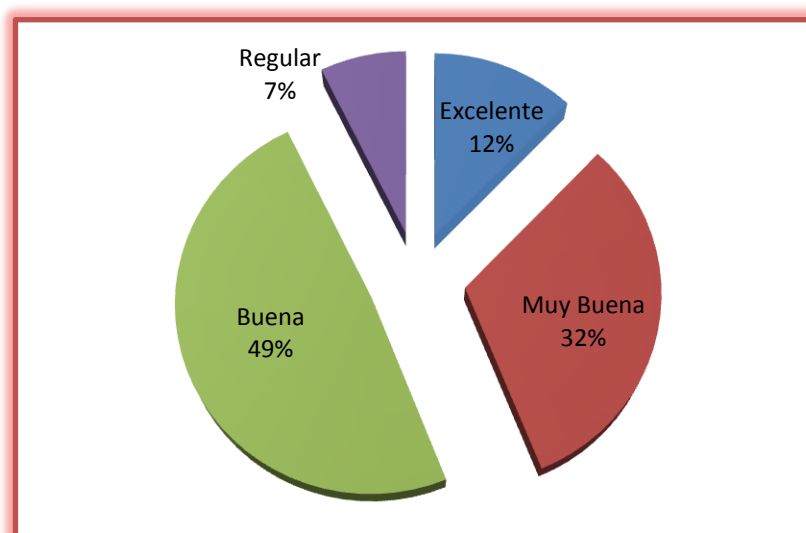
TABLA N° 12: Calificación de la comunicación interna

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Excelente	5	12,20
Muy Buena	13	31,71
Buena	20	48,78
Regular	3	7,32
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N° 11: Calificación de la comunicación interna



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo al resultado obtenido mediante las encuestas, la comunicación que existe dentro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., es buena, lo cual permite agilizar la operatividad dentro de la Institución, lo cual ayuda a que se cumpla con la visión y los objetivos institucionales; no obstante es objeto de mejoramiento continuo en las áreas donde así lo amerite.

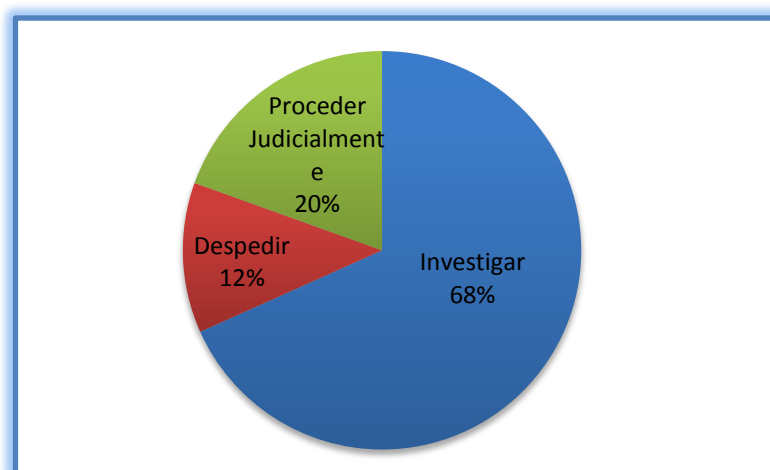
PREGUTA 3: ¿Qué procedimientos utiliza la institución, para una mejor prevención de los delitos financieros?

TABLA N° 13: Procedimientos para prevención de delitos financieros

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Investigar	28	68,29
Despedir	5	12,20
Proceder Judicialmente	8	19,51
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N°12: Procedimientos para prevención de delitos financieros



Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 68% de los encuestados manifiestan que los procedimientos que se utilizan para una mejor prevención de los delitos financieros es la investigación, el 20% indican que se procede Judicialmente, y el 12% opinan que es mediante los despidos; por lo tanto las autoridades de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., han acogido a la investigación como una herramienta viable para aclarar acciones irregulares.

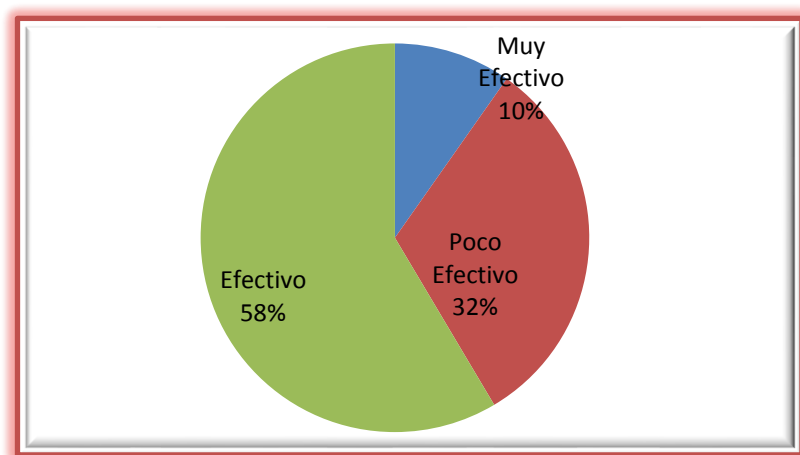
PREGUTA 4: ¿Considera usted que el actual sistema de control interno de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., es lo suficientemente efectivo para garantizar la gestión administrativa de la Institución?

TABLA N° 14: Efectividad del sistema de control interno

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Muy Efectivo	4	9,76
Poco Efectivo	13	31,71
Efectivo	24	58,54
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N° 13: Efectividad del sistema de control interno



Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La información obtenida expresa claramente que el actual Sistema de Control Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., es efectivo ya que cuenta con un porcentaje del 58%, de forma que no responde a los niveles óptimos de eficacia, ni a la gestión de las autoridades dela entidad, obstaculizando la operatividad y el desarrollo de la institución.

PREGUTA 5: ¿Existe en la institución, la aplicación de auditorías realizadas en años anteriores?

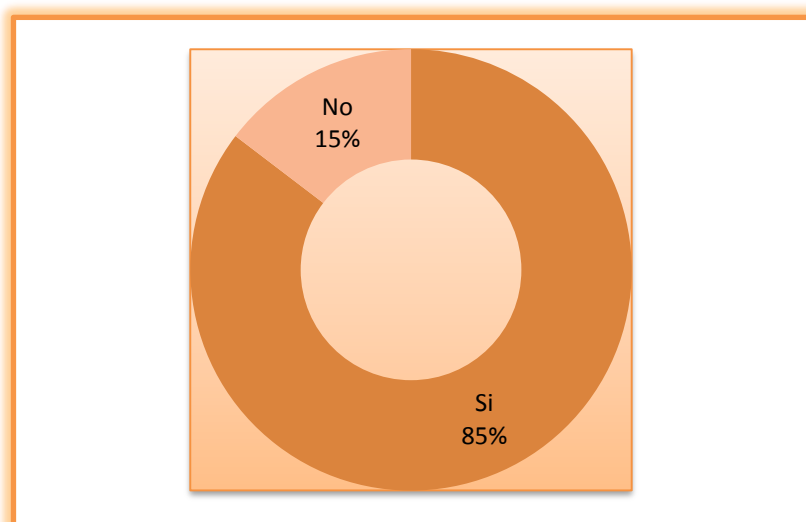
TABLA N° 15: Auditorías realizadas en años anteriores

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	35	85,37
No	6	14,63
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N° 14: Auditorías realizadas en años anteriores



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 85% de la información recopilada de las encuestas realizadas a los trabajadores, indica que en la institución si se han realizado auditorías en años anteriores y el 15% dicen que no se han realizado auditorías; por eso, se ha realizado observación directa de los Informes de Auditoría presentados por la Contadora General de la Cooperativa y se ha determinado que evidentemente se han efectuado auditorías financieras y especiales.

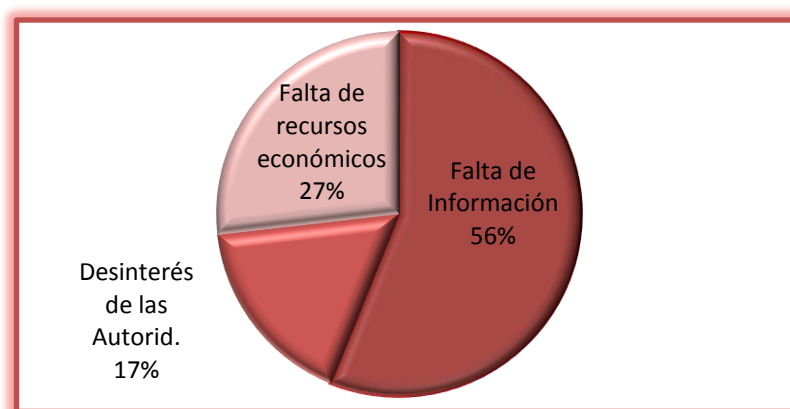
PREGUTA 6: ¿Cuáles cree Ud. que son las causas, de que las instituciones financieras no tienen una Unidad de Auditoría Interna?

TABLA N° 16: Causas de inexistencia de la unidad de auditoría interna

OPCIONES	FRECUE NCIA	PORCENTAJE %
Falta de Información	23	56,10
Desinterés de las Autoridades	7	17,07
Falta de recursos económicos	11	26,83
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N° 15: Causas de inexistencia de la unidad de auditoría interna



Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

La información proporcionada por las encuestas, arroja que el 27% es por la falta de recursos económicos, el 17% es por desinterés de las autoridades y el 56% manifiesta que la causa de que las instituciones financieras no tienen una Unidad de Auditoría Interna es por la falta de información por parte de las autoridades de las diferentes Cooperativas de Ahorro y Crédito; este pequeño y gran detalle hace una diferencia abismal entre el éxito o el fracaso de una institución, es por eso que las instituciones deben estar en constante indagación y averiguación.

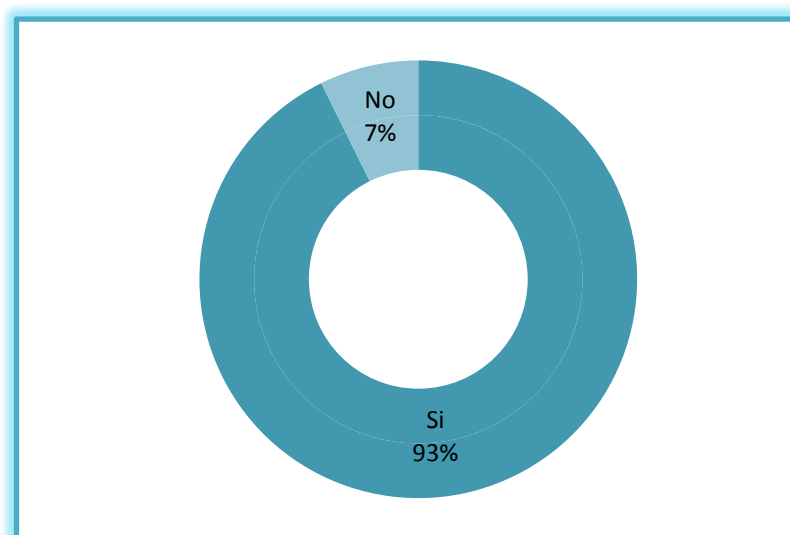
PREGUTA 7: ¿Cree Ud. que la institución necesita una Unidad de Auditoría Interna?

TABLA N° 17: Necesidad de una unidad de auditoría interna

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	38	92,68
No	3	7,32
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N°16: Necesidad de una unidad de auditoría interna



Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De ésta interrogante se determinó que el 93% de los encuestados señalan que la Cooperativa de Ahorro y Crédito si necesita de una Unidad de Auditoría Interna, y el 7% dicen lo contrario, por ello, podemos observar que la gran mayoría coincide en que necesitan de una Unidad que ayude a mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo.

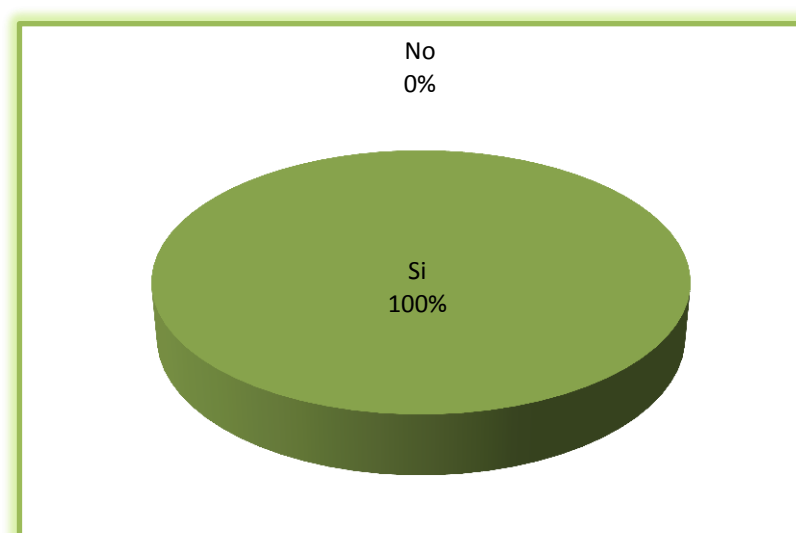
PREGUTA 8: ¿Considera Ud. que el tamaño y capital de la institución, reúne las condiciones para la creación de la Unidad de Auditoría Interna?

TABLA N° 18: Condiciones para la creación de unidad de auditoría interna

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	41	100,00
No	0	0,00
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N° 17: Condiciones para la creación de unidad de auditoría interna



Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 100% de las encuestas realizadas a los trabajadores consideran que el tamaño y capital de la institución, reúne las condiciones necesarias para la creación de la Unidad de Auditoría Interna, ya que la auditoría interna se pone de manifiesto en una entidad a medida que ésta aumenta en volumen, complejidad y hace posible el control directo de las operaciones por parte de la dirección.

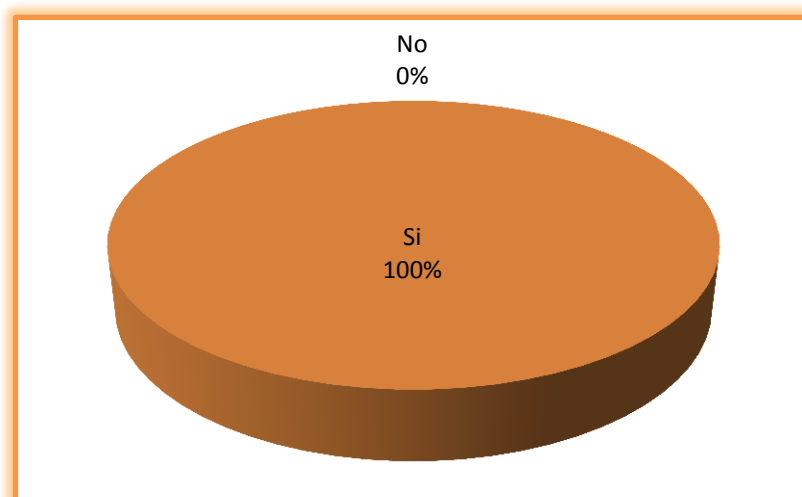
PREGUTA 9: ¿Considera Ud. que la Unidad de Auditoría Interna le dará a la institución, mayor confianza en cuanto al desempeño y desarrollo financiero?

TABLA N° 19: Existencia de beneficios de la auditoría interna

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	41	100,00
No	0	0,00
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N° 18: Existencia de beneficios de la auditoría interna



Realizado por: Marisela Criollo
Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De la información adquirida el cien por ciento de los trabajadores manifiestan que la Unidad de Auditoría Interna le dará a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., mayor confianza en cuanto al desempeño y desarrollo financiero de la entidad, ya que la el personal de la Unidad de Auditoría Interna se encargará de planificar y organizar el trabajo, dirigir, coordinar y supervisar las funciones y actividades que debe llevar a cabo la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad y dirección.

PREGUTA 10: ¿Estaría dispuesto a recibir capacitación, respecto a todo lo concerniente de la Auditoría Interna?

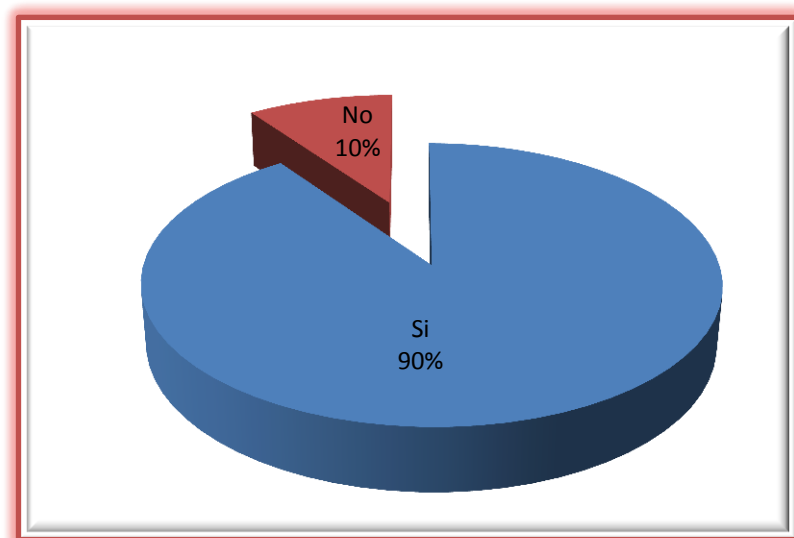
TABLA N° 20: Capacitación concerniente a la auditoría interna

OPCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	37	90,24
No	4	9,76
TOTAL	41	100,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a los trabajadores

GRÁFICO N° 19: Capacitación concerniente a la auditoría interna



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a los trabajadores

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la información obtenida, el 90% de los encuestados manifiestan que si estarían dispuestos a recibir capacitación de todo lo concerniente a la Auditoría Interna, es decir, de su funcionamiento, importancia, objetivos, misión, visión, cómo van a interactuar todas las unidades de la Cooperativa con la Unidad de Auditoría Interna, y además cómo se va a manejar la Auditoría Interna en la oficina Matriz y en las demás agencias.

ANÁLISIS GENERAL DEL ESTUDIO REALIZADO AL EQUIPO GERENCIAL Y TRABAJADORES DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “FERNANDO DAQUILEMA” LTDA.

De acuerdo a la información recopilada a través de las encuestas aplicadas, se puede concluir lo siguiente:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., en la actualidad no cuenta con un ente de asesoramiento permanente como lo es la Unidad de Auditoría Interna; además los sistemas de control interno no son evaluados oportunamente, lo cual dificulta la detección de desviaciones y por ende la toma de correctivos necesarios.

La Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., se constituirá en un soporte que permita el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la institución, de igual manera servirá como un ente de asesoramiento a la gestión de las autoridades y del Equipo Gerencial, para cumplir con el proceso de transparencia en el uso eficiente y eficaz de los recursos económicos y financieros.

Por ello, las Autoridades, Equipo Gerencial y trabajadores, opinan que es muy positiva la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa, por cuanto su accionar estará enfocado al oportuno cumplimiento de los objetivos institucionales y a su vez contribuirá a minimizar los riesgos propios del sector privado.

En definitiva, la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., plantea la necesidad de contar con un Sistema de Control Interno sólido, eficiente y efectivo que permita minimizar los riesgos y aprovechar de forma óptima los recursos de la institución. Su función principal será la de aplicar exámenes especiales a las operaciones administrativas y financieras de la Cooperativa, mismas que se sujetarán a las disposiciones particulares y demás normativa legal vigente que ampare el accionar de esta Unidad.

Además, la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., pretende aportar con elementos suficientes que mejoren los sistemas de control interno existentes en la institución, para que el uso de los recursos humanos, económicos y

tecnológicos, sea optimo y se refleje en la consecución de los objetivos institucionales y por ende en el bienestar de la colectividad.

3.6. VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

CUADRO N° 4: Verificación o comprobación de hipótesis

HIPÓTESIS	RESPUESTAS	
	CUMPLIDO EN SU TOTALIDAD	NO SE HA CUMPLIDO
La verificación de que la Unidad de Auditoría Interna cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, respalda la elaboración de un modelo de creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.	X	
Estableciendo la misión, visión, objetivos y una estructura organizativa en la Unidad de Auditoría Interna, ayuda a que los miembros de la unidad, trabajen juntos de forma óptima, y alcancen las metas fijadas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.	X	
El diseño de un Manual de Funciones facilita la adecuación de la Segregación de Funciones en la Unidad de Auditoría Interna, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.	X	

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Encuestas a Equipo Gerencial

Con los datos obtenidos mediante la elaboración de las encuestas, se llega a la confirmación de las hipótesis, ya que por medio de la elaboración de la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna “Fernando Daquilema” Ltda., se fortalecerá el Sistema de Control Interno y también aumentará la eficiencia y eficacia en las operaciones de todas las agencias; reduciendo así, errores e irregulares en el manejo de la institución.

3.7. ESTRUCTURA DE LA MATRIZ FODA

Para realizar el diagnóstico se ha utilizado la técnica de la matriz FODA, donde se analiza las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas del presente estudio.

3.7.1. Fortalezas

- ✓ Existe la normativa legal que ampara la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ La Cooperativa de Ahorro y Crédito, dentro de su infraestructura cuenta con el espacio físico suficiente para la adecuación de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Las Autoridades tienen la predisposición para gestionar la Creación de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ La institución dentro de su presupuesto, cuenta con la disponibilidad para los gastos generados por la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna.

3.7.2. Oportunidades

- ✓ Existen profesionales capacitados para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Disponibilidad de equipos modernos y avanzados en el mercado.
- ✓ La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., cuenta con convenios con instituciones públicas y privadas.
- ✓ La normativa emitida por la Ley de Economía Popular y Solidaria, es la guía para el procedimiento de los trabajos de Auditoría.

- ✓ Se cuenta con el marco jurídico y legal para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

3.7.3. Debilidades

- ✓ La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., no cuenta con un ente de control como lo es la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ El Sistema de Control Interno de la Cooperativa, no es evaluado de forma continua.
- ✓ La gestión de las autoridades de la cooperativa, no es evaluada en su totalidad ya que no se cuenta con un ente dedicado a este fin.
- ✓ Las operaciones institucionales no son controladas enteramente para la detección de errores de manera oportuna.

3.7.4. Amenazas

- ✓ Al no contar con controles respecto de su eficiencia y eficacia, la Cooperativa puede ser sujeto de sanciones por parte de los organismos de control, como el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, entre otras.
- ✓ El inadecuado manejo de los recursos, dificulta el otorgamiento de créditos por parte de instituciones no gubernamentales, hacia la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ La falta de planificación y consecución de objetivos institucionales, dificulta el incremento en el presupuesto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., con miras a la ampliación y readecuación de las agencias.
- ✓ La falta de crédito por parte de instituciones no gubernamentales, puede producir un efecto de desfase de la planificación Institucional.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “FERNANDO DAQUILEMA” LTDA., PERIODO ENERO – ABRIL 2013.

4.1.1. Base legal

Para el desarrollo de la presente propuesta, se ha considerado toda la normativa legal que regula y orienta las actividades de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., es la siguiente:

- ✓ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFS)
- ✓ Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- ✓ ISO 9001: 2000
- ✓ Código de ética del auditor interno
- ✓ Ley de Economía Popular y Solidaria
- ✓ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFS)

También conocidas por sus siglas en inglés como IFRS (International Financial Reporting Standard), son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable, ya que en ellas la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGA), son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Normas Internacionales de Auditoría (NIAS)

Las Normas Internacionales de Auditoría deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría. Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación.

Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC o IFRS (International Financial Reporting Standards) Son un conjunto de estándares creados en Londres, por el IASB que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros, y la forma en que esa información debe aparecer en dichos estados. Las NIC no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que el hombre, de acuerdo con sus experiencias comerciales, sigue creyendo que esto es verdad ha considerado de importancia en la presentación de la información financiera.

ISO 9001: 2000

Esta orientación requiere que la alta dirección de la organización asegure el establecimiento de un proceso de auditoría interna eficaz y eficientemente para evaluar las fortalezas y debilidades del sistema de gestión de la calidad, ya que este proceso comprende una formidable herramienta de gestión para la evaluación independiente de cualquier proceso o actividad designada.

Código de ética del auditor interno

Este Código de Ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que proveen servicios de auditoría interna. El incumplimiento del Código de Ética será evaluado y administrado de conformidad con los Estatutos y Reglamentos Administrativos del Instituto. El hecho de que una conducta particular no se halle contenida en las Reglas de Conducta no impide que ésta sea considerada inaceptable o como un descrédito, y en consecuencia; puede hacer que se someta a acción disciplinaria al socio, poseedor de una certificación o candidato a la misma.

Ley de Economía Popular y Solidaria

Artículo 21.- Control interno.- El control interno, además del efectuado por su propio órgano de control, será ejercido por la Auditoría Interna cuando sea

procedente de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento y conforme lo determinado, para el efecto, en las cooperativas.

4.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

De la experiencia que día a día se va acumulando, resultan sorprendentes las graves falencias que en materia de auditoría y control interno adolecen las empresas.

Se debe resaltar la falta de cumplimiento a las normas básicas y fundamentales en materia de control interno, por otro lado está la ausencia de amplitud de conceptos en cuanto al patrimonio a proteger, y de los métodos e instrumentos de análisis a ser utilizados por los auditores internos.

Debido al crecimiento en volumen y complejidad de las operaciones en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., se hace necesario proponer la Creación de la Unidad de Auditoría Interna, que aportará a la empresa mayores beneficios, mediante un control directo y permanente que garantice la confiabilidad de los sistemas operativos, de información y evite fraudes.

Con la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna, se logrará que en todos los niveles de la organización exista un proceso transparente de rendición de cuentas sobre la protección y el uso adecuado de los recursos disponibles a través de un control interno, sólido, efectivo y eficaz para alcanzar las metas y objetivos establecidos.

Esta unidad será una herramienta vital para la máxima autoridad y para sus colaboradores, pues por medio de su apoyo y asesoramiento, le permitirá no sólo conocer los problemas y errores, sino también las causas y soluciones; proporcionando las recomendaciones para rectificar oportunamente las irregularidades que afecten a la empresa.

Por lo que la unidad trabajará en conjunto con todas las áreas de la institución, su trabajo será coordinado y de beneficio mutuo; pues no solo mejorará y añadirá valor a la organización sino también los auditores internos ganarán prestigio, generando la confianza de quienes creen y se apoyan en sus servicios.

4.2.1. Misión

La Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., tendrá como misión asesorar técnica y administrativamente a todos los niveles de la institución, poniendo mayor énfasis en las áreas de control administrativo y financiero. Realizará exámenes especiales y auditorías a la gestión de las Autoridades, basándose en la normativa legal ecuatoriana vigente, lo que permitirá consolidar el proceso de transparencia en el manejo de los recursos institucionales.

4.2.2. Visión

La Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., es un ente de asesoría técnico – administrativa. Su operatividad estará enmarcada en la legislación ecuatoriana vigente, con normas y políticas transparentes. Su personal es altamente calificado, con preparación suficiente y criterio profesional independiente, lo que garantizará el mejoramiento continuo y contribuirá a la optimización de los recursos logrando la eficiencia del servicio.

4.2.3. Valores

El personal a laborar en la Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., deberá contar con un alto grado de valores y principios para el correcto desempeño de sus funciones.

Independencia: El auditor ha de tener autonomía en su trabajo. Es la garantía de que los intereses del auditado se asumen con objetividad debe rechazar criterios con los que no esté de acuerdo. En su informe, tiene el derecho y la obligación de escribir todo lo que le parezca pertinente y sus recomendaciones tienen que estar encaminadas al bien del auditado, buscando evitar perjuicios al mismo, aun cuando reciba solicitudes en esa dirección.

Colaboración: Es el apoyo oportuno, solidario, eficaz y adecuado entre quienes realizan las actividades para alcanzar los mejores resultados del grupo.

Compromiso: Convenio, obligación o palabra dada para efectuar cualquier actividad, estando conscientes de la misión, visión y de los valores compartidos.

Respeto: Conducta, lenguaje y trato, acorde con las buenas costumbres; creer en la importancia de la persona como individuo; estar convencido de que seres humanos entre seres humanos deben trabajar con propósito y valores comunes.

Integridad: Realizamos una gestión ética, responsable y transparente, teniendo en cuenta las normas de conducta y justicia.

Excelencia: Nuestra experiencia y profesionalismo nos permite cumplir con nuestros clientes en el plazo y con el nivel de calidad exigidos.

Responsabilidad: Es la consciencia de las consecuencias de todo lo que se hace o deja de hacer, sobre sí mismos, la institución o sobre los demás.

4.2.4. Principios

Integridad: La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee las bases para confiar en su juicio.

Objetividad: Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

Confidencialidad: Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Competencia: Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

4.2.5. Objetivos

- ✓ Coadyuvar con la gestión de la gerencia en la obtención de los objetivos de la entidad, suministrándole análisis, opiniones y recomendaciones relativas a las actividades revisadas.

- ✓ Asistir a la Gerencia General en el cumplimiento de los objetivos, evaluando los sistemas de control existentes y fomentando la cultura de control.
- ✓ Evaluar permanentemente si el Control Interno está operando en forma efectiva y eficiente.
- ✓ Formular recomendaciones a la Gerencia General para corregir deficiencias, omisiones y/o errores que permitan el fortalecimiento de los controles internos existentes o sugerir otros nuevos.
- ✓ Promover la eficacia, eficiencia y economía en la gestión administrativa y financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ Sugerir mejoras a los procedimientos existentes.
- ✓ Vigilar el manejo y protección de los recursos y activos de la entidad, a fin de garantizar su correcta utilización.
- ✓ Verificar que la información producida en la entidad sea oportuna y confiable.

4.3. UBICACIÓN ORGÁNICA

La estructura orgánica de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., parte del gerente general como su máxima autoridad; por lo tanto, la ubicación ideal de la unidad de auditoría interna estará bajo la dependencia del gerente general y va a servir para todos los demás niveles de la organización.

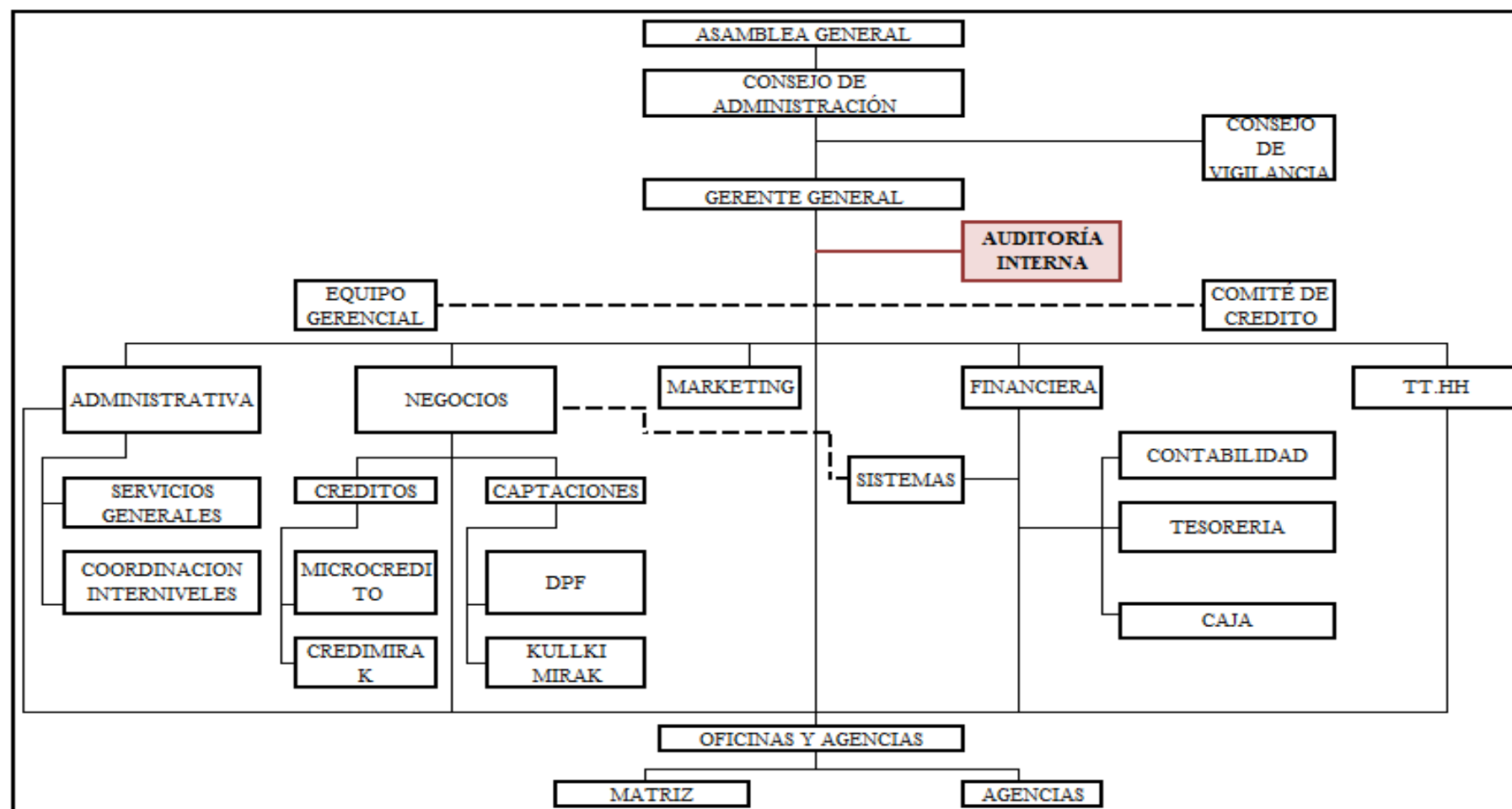
Esta ubicación le permitirá a esta nueva unidad:

- ✓ Recibir el soporte necesario de la gerencia de la institución, para una total cooperación, para con los miembros de la unidad.
- ✓ Apoyar y asesorar a la máxima autoridad de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.

- ✓ Trabajar en conjunto con todos los miembros de la entidad, a fin de brindar apoyo permanente en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Tener la independencia necesaria de criterio y actuación para realizar su trabajo de auditoría interna en las diferentes unidades que conforman la entidad.
- ✓ Asegurar la aplicación de las recomendaciones a sus colaboradores, pues del grado de aceptación que obtenga de los demás niveles dependerá el éxito de su labor.

A continuación se presenta la ubicación orgánica de la unidad de auditoría interna:

CUADRO N° 5: Ubicación orgánica de la unidad de auditoría interna en la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.

CUADRO N° 6: Organigrama de la unidad de auditoría interna



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Marisela Criollo

Las personas que trabajan en la unidad de auditoría interna son consideradas como personal de confianza dentro de la organización, derivado del grado de responsabilidad que éstos tienen ante el consejo de administración de la misma.

Lo anterior trae como consecuencia que los integrantes de la unidad de auditoría interna, deben observar normas que se encuentran en el manual de funciones de la cooperativa, como las que a continuación se mencionan:

- ✓ Observar una estricta puntualidad en el horario de la cooperativa principalmente en la hora de ingreso, ya que en la salida generalmente por la naturaleza del trabajo se retira después de concluido el horario normal. Esto ante los ojos de la administración aumenta el sentido de responsabilidad que debe tener la unidad de auditoría interna.
- ✓ Vestir apropiadamente durante la permanencia en las instalaciones de la cooperativa.
- ✓ Al momento de dirigirse al personal administrativo o gerencia general, hacerlo con profesionalismo, inspirando confianza y procurando transmitir las observaciones detectadas en la revisión, de manera constructiva en beneficio de la cooperativa.

- ✓ Guardar comportamiento adecuado, tanto dentro como fuera de las oficinas, para no ser objeto de críticas.
- ✓ Evitar interrumpir al personal de la cooperativa, haciéndole perder el tiempo con consultas innecesarias. Agrupar las consultas a discutir y de esta forma reducir interrupciones a los empleados.
- ✓ Se sugiere evitar en la medida de lo posible intimar con el personal administrativo y contable de la cooperativa para no perder independencia en el desarrollo de la auditoría.
- ✓ En forma general, todo auditor debe ser íntegro y responsable, observando independencia de criterio y guardando una imagen de respeto ante el personal de la cooperativa.

4.4. PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Se debe tener en cuenta que toda actividad requiere de la parte económica para su desarrollo, es así que hemos considerado la elaboración de un Presupuesto Anual para la Unidad de Auditoría; el cual abarca dos tipos de cálculos, el primera se relaciona directamente con la creación misma, es decir la parte física y los elementos indispensables para el funcionamiento de dicha unidad.

4.4.1. Equipos y mobiliario

Mobiliario: La unidad de auditoría interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., requerirá de muebles y enseres necesarios para la adecuación de la oficina, para que el personal se encuentre en un ambiente cómodo y agradable contribuyendo al desarrollo efectivo de sus actividades.

Por lo tanto, se necesitarán los siguientes muebles de oficina: anaqueles, escritorio y sillas.

TABLA N° 21: Costo de mobiliario

NÚMERO	MOBILIARIO	VALOR SIN IVA	VALOR TOTAL
2	Anaqueles	284,70	318,86
3	Estaciones de Trabajo	434,55	486,70
3	Sillas Giratorias	124,38	139,31
1	Silla de Oficina	65,24	73,07
TOTAL			1.017,93

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Proforma de Electro bahía Cía. Ltda.

El valor total del mobiliario para la adecuación de la unidad de auditoría interna, será de aproximadamente: \$1017,93 dólares.

Equipos: Los equipos de oficina con que contará la unidad de auditoría interna para la realización del trabajo de auditoría, serán acorde con el número y necesidad del personal que integre el mismo, tales como: equipos de computación que incluirán un software de auditoría interna, impresoras y teléfonos.

TABLA N° 22: Costo de equipos

NÚMERO	MOBILIARIO	VALOR SIN IVA	VALOR TOTAL
3	Computadoras	1.664,73	1.864,50
1	Impresora	239,35	268,07
3	Teléfonos	40,05	44,86
TOTAL			2.177,43

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Proforma de Electro bahía Cía. Ltda.

El valor total de los equipos necesarios para la ejecución del trabajo de auditoría interna, será de aproximadamente: \$2177,43 dólares.

Útiles: La unidad de auditoría interna para realizar su trabajo, necesitará de suministros de oficina, tales como: grapadoras, perforadoras, lápices, esferos, borradores, agendas, carpetas, papelería, entre otros.

TABLA N° 23: Costo de útiles

NÚMERO	ÚTILES	VALORES
3	Perforadoras	19,80
3	Engrampadoras	9,30
1	Cajas de lápices	2,16
1	Caja de lápices rojos	3,24
3	Esferos	0,90
3	Borradores	0,30
3	Agendas	18,00
1	Cajas de clips	0,25
1	Cajas de grapas	1,15
3	Notitas	1,50
10	Archivadores	26,10
1	Caja de resaltadores	5,40
3	Calculadoras	36,00
3	Resmas de papel	11,10
6	Carpetas de cartón	0,81
3	Barras de goma	1,05
TOTAL		137,06

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Proforma de la Librería Gama

El valor total de los útiles de oficina que se emplearán en la realización del trabajo de auditoría interna, será de aproximadamente: \$ 137,06 dólares.

4.4.2. Remuneraciones

Hay que tener en cuenta la importancia del personal de la unidad de auditoría interna, por lo que es necesario establecer el costo aproximado, que representará para la institución el contratarlo.

El siguiente cuadro indica el costo mensual aproximado del equipo de trabajo de la unidad de auditoría interna.

TABLA N° 24: Sueldos del personal

PERSONAL	CANTIDAD	SUELDO
Auditor Interno Jefe	1	800,00
Asistente del Auditor	1	400,00
Secretaria	1	320,00
TOTAL		1520,00

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: COAC “Fernando Daquilema” Ltda.

TABLA N° 25: Rol de pagos

N°	CARGOS	CANTIDAD	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS	TOTAL EGRESOS	LÍQUIDO A RECIBIR
			SALARIO INDIVIDUAL	SALARIO UNIFICADO		APORTE PERSONAL IESS 9,35%		
1	AUDITOR INTERNO JEFE	1	800,00	800,00	800,00	76,24	76,24	723,76
2	ASISTENTE DE AUDITORIA	1	400,00	400,00	400,00	38,12	38,12	361,88
3	SECRETARIA	1	320,00	320,00	320,00	30,50	30,50	289,50
TOTAL			1.520,00	1.520,00	1.520,00	144,86	144,86	1.375,14

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: COAC “Fernando Daquilema” Ltda.

TABLA N° 26: Rol de provisiones y beneficios sociales

N°	CARGO	TOTAL INGRESOS	XIII SUELDO	XIV SUELDO	VACACIONES	FONDO DE RESERVAS	TOTAL	TOTAL APORTE 12,15%	TOTAL BENEFICIOS SOCIALES
1	AUDITOR INTERNO JEFE	800,00	66,67	26,50	33,33	66,67	193,17	97,20	290,37
2	ASISTENTE DE AUDITORIA	400,00	33,33	26,50	16,67	33,33	109,83	48,60	158,43
3	SECRETARIA	320,00	26,67	26,50	13,33	26,67	93,17	38,88	132,05
	TOTAL	1.520,00	126,67	79,50	63,33	126,67	396,17	184,68	580,85

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: COAC “Fernando Daquilema” Ltda.

TABLA N° 27: Presupuesto total de la propuesta de creación de la unidad de auditoría

CONCEPTO	VALOR TOTAL
MOBILIARIO	1.017,93
REMUNERACIONES	1.375,14
ÚTILES DE OFICINA	137,06
EQUIPOS	2.177,43
TOTAL	4.707,56

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Proforma de la Librería Gama

El monto total para la propuesta de creación de la auditoría interna, será de aproximadamente: \$ 4.707,56; por el primer año de operación.

TABLA N° 28: Presupuesto anual de la propuesta de creación de la unidad de auditoría

CONCEPTO	VALOR TOTAL
ÚTILES DE OFICINA	1.644,72
REMUNERACIONES	16.501,68
TOTAL	18.146,40

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Proforma de la Librería Gama

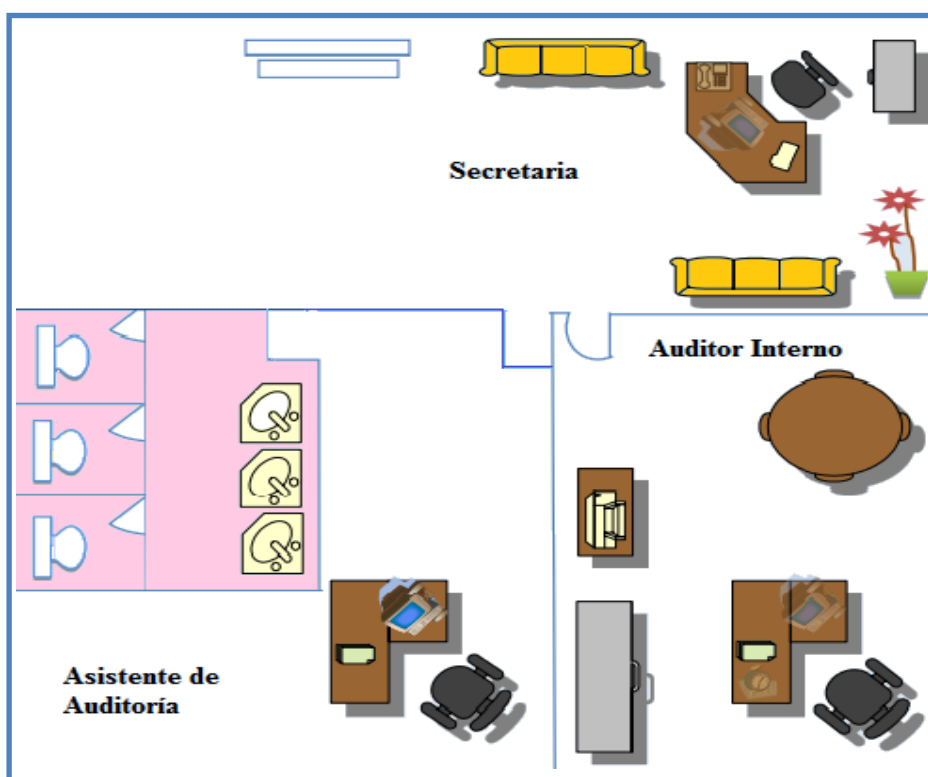
El monto anual para la propuesta de creación de la auditoría interna, será de aproximadamente: \$ 18.146,40; por el primer año de operación.

4.5. DISEÑO PROPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

A continuación se presenta un diseño de la estructura de la unidad de auditoría interna constituido con:

- ✓ Espacios adecuados,
- ✓ Muebles de oficina,
- ✓ Equipos de oficina y;
- ✓ Los útiles, necesarios para su funcionamiento.

GRÁFICO N° 20: Diseño propuesto de la unidad de auditoría



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: COAC "Fernando Daquilema" Ltda.

4.6. MANUAL DE FUNCIONES


El manual orgánico funcional es un instrumento que permite normar las funciones que desempeñará la Unidad de Auditoría Interna, además se especificará claramente las actividades que deben cumplir los integrantes de esta unidad, al realizar un trabajo de auditoría.

4.8.1 Funciones y perfil del profesional de auditoría interna

Para ser nombrado y ejercer las funciones de dirección o jefatura de esa unidad, se requerirá ser profesional con título universitario y formación compatible con el ejercicio y práctica de la auditoría financiera y experiencia en materia de auditoría de gestión.

Podrán también formar parte de esta unidad, los estudiantes de contabilidad y auditoría por lo que su nombramiento como Auditor, reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).

PERFIL Y FUNCIONES DEL JEFE DE AUDITORÍA

	Jefe de Auditoría	
	Código: SECR	Fecha: 06-09-2013
	Ubicación: Riobamba	Unidad: Auditoría

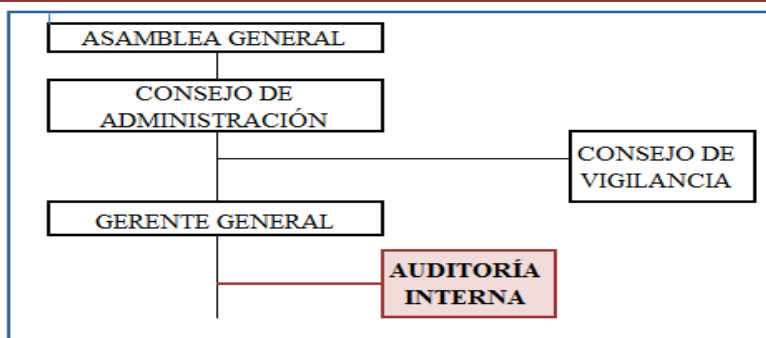
Objetivo general de la posición:

El jefe de auditoría se encargará de desarrollar la Unidad de Auditoría Interna, como un ente de control acorde con el efectivo apoyo a la gestión productiva y eficiente de la administración de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.

Nivel de la posición:

Dentro del organigrama de la institución, la Unidad de Auditoría Interna se encuentra como unidad de apoyo para la gerencia.

CUADRO N° 7: Nivel de la posición de la unidad de auditoría interna



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Organigrama de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.

Requerimientos para la posición:

M = mínimo

R = recomendable

Educación:

- ✓ Ingeniería en Contabilidad y Auditoría (M)
- ✓ Maestría en Contabilidad y Auditoría (R)

Formación:

- ✓ Régimen tributario
- ✓ Auditoría
- ✓ Conocimientos de computación: Word, Excel e Internet

Experiencia:

- ✓ 4 años en áreas similares

Habilidades y destrezas:


- ✓ Sentido común
- ✓ Orientación de servicio
- ✓ Organización de la información

Descripción de actividades:

- ✓ Preparar el Plan Anual de Auditoría.
- ✓ Poner en conocimiento de la Asamblea General de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., el plan anual de auditoría para su aprobación, hasta el mes de diciembre del año inmediato anterior a su ejecución.
- ✓ Apoyar e incentivar la participación activa de los auditores, con el propósito de lograr el objetivo general propuesto para la Auditoría.
- ✓ Conocer y aprobar el informe sobre la planificación preliminar y la planificación específica previa a la ejecución del trabajo.

- ✓ Revisar los resultados de las operaciones programadas, a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.
- ✓ Realizar el seguimiento a las recomendaciones incluidas en los exámenes practicados en la institución a efectos de determinar el grado de cumplimiento.
- ✓ Revisar y evaluar el sistema de control interno y efectuar recomendaciones para mejorarlo.
- ✓ Preparar informes parciales y finales de auditoría.
- ✓ Prestar asesoramiento técnico a la administración de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., en materia de control.
- ✓ Fomentar la aplicación y cumplimiento de las políticas y normas de auditoría vigentes, como garantía de la calidad del trabajo.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen las actividades administrativas, financieras y técnicas aplicables a la compañía.

PERFIL Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA

	Secretaria	
	Código: STRIA	Fecha: 06-09-2013
	Ubicación: Riobamba	Unidad: Auditoría

Objetivo general de la posición:

Facilitar los servicios técnicos de oficina necesarios al cumplimiento de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna.

Nivel de la posición:

CUADRO N° 8: Nivel de posición de la secretaria



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Marisela Criollo

Requerimientos para la posición:

M = mínimo

R = recomendable

Educación:

- ✓ Bachiller en Secretariado (M)
- ✓ Secretaria Ejecutiva (R)

Formación:

- ✓ Conocimientos de computación: Word, Excel e Internet
- ✓ Idiomas (inglés)

Experiencia:

- ✓ 2 años en áreas similares

Habilidades y destrezas:


- ✓ Sentido común
- ✓ Orientación de servicio
- ✓ Organización de la información

Descripción de actividades:

- ✓ Organizar y mantener actualizados los archivos de la Unidad, siendo responsable de su conservación, integridad y custodia

- ✓ Digitar o redactar documentos requeridos por la Unidad de Auditoría Interna para el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Tramitar la documentación emitida por la Unidad de Auditoría Interna efectuando el seguimiento respectivo.
- ✓ Absolver consultas dentro de los límites autorizados y en concordancia a instrucciones de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Facilitar la comunicación entre los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, los funcionarios y trabajadores de la cooperativa.
- ✓ Coadyuvar al desarrollo de las reuniones y entrevistas realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Mantener actualizada la agenda diaria del jefe de auditoría y velar por su oportuno recordatorio.
- ✓ Facilitar la documentación necesaria a los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Prestar la debida atención y suministrar la información pertinente a quienes lo soliciten.
- ✓ Velar por el debido funcionamiento de los sistemas de control interno y de gestión de la Unidad de Auditoría Interna.
- ✓ Operar equipos de cómputo, fax, internet, fotocopadoras, pagina web, etc.

PERFIL DEL ASISTENTE DE AUDITORÍA

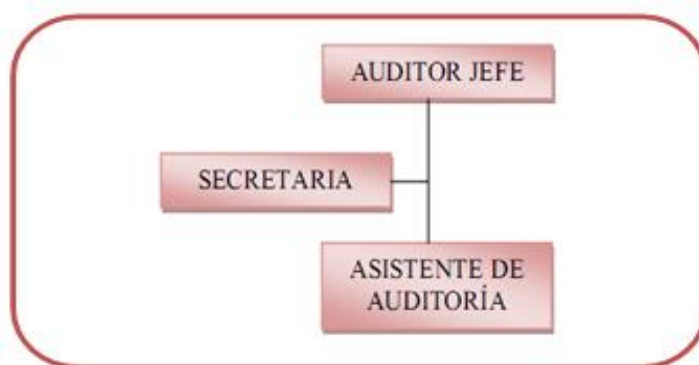
	Asistente de Auditoría	
	Código: AXAUDIT	Fecha: 06-09-2013
	Ubicación: Riobamba	Unidad: Auditoría

Objetivo general de la posición:

Realizar exámenes que permitan evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas aplicados en la compañía.

Nivel de la posición:

CUADRO N° 9: Nivel de posición del auxiliar de auditoría



Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: Marisela Criollo

Requerimientos para la posición:

M = mínimo

R = recomendable

Educación:

- ✓ Egresado de Ingeniería en Contabilidad (M)
- ✓ Ingeniería Contabilidad y Auditoría (R)

Formación:

- ✓ Régimen tributario
- ✓ Auditoría

- ✓ Conocimientos de computación: Word, Excel e Internet

Experiencia:

- ✓ 1 años en áreas similares

Habilidades y destrezas:

- ✓ Sentido común
- ✓ Orientación de servicio
- ✓ Organización de la información

Descripción de actividades:

- ✓ Realizar la planificación preliminar de las actividades, de acuerdo a las órdenes de trabajo emitidas por el jefe de auditoría.
- ✓ Mantener adecuadamente los archivos de los papeles de trabajo y la documentación sustentatoria, relacionada con cada uno de los exámenes.
- ✓ Mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, durante la planificación, ejecución y divulgación de los resultados.
- ✓ Someter a conocimiento del Jefe de Auditoría, el avance de los trabajos que se desarrollan.
- ✓ Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo, conforme a las instrucciones del jefe de equipo.
- ✓ Documentar la aplicación de los procedimientos de Auditoría utilizando la estructura y orden definido para los papeles de trabajo.
- ✓ Sugerir procedimientos alternativos o adicionales para promover la eficiencia en las actividades de auditoría realizadas.

- ✓ Obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente de los hallazgos de auditoría, desarrollando los comentarios con todos los atributos y analizarlos con el jefe de equipo de la auditoría.
- ✓ Redactar, en la correspondiente cedula o papel de trabajo, los resultados, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre cada componente desarrollado, guiándose en la estructura preestablecida para el informe final.
- ✓ Cumplir con las disposiciones legales, normatividad e instrucciones relacionadas con el ejercicio de la auditoría, así como observar el código de ética profesional.

4.7. REGLAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

El reglamento de auditoría interna es un instrumento normativo que considera aspectos de orden técnico, legal, ético profesional y los relacionados con la ejecución del trabajo.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1 Objetivo del Reglamento. El presente reglamento regula la organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.

Art. 2 La Unidad de Auditoría Interna es parte integral y vital del Sistema de Control Interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., la cual tendrá como función principal la comprobación del cumplimiento, suficiencia y la validez de dicho sistema.

Art. 3 La labor de Auditoría Interna es la actividad de evaluar en forma oportuna, e independiente y posterior, dentro de la institución, mediante la realización de auditorías financieras, operacionales, de gestión etc., y de acuerdo con las normas técnicas de Auditoría y otras disposiciones emitidas por la Asamblea General de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza; como

base para prestar un servicio constructivo y de protección a la administración. Es un control que funciona midiendo y valorizando la eficacia y la eficiencia de todos los controles establecidos.

Art.4 La Unidad de Auditoría Interna se regulará de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas y procedimientos aprobados por el Asamblea General.

CAPÍTULO II

DE SU ORGANIZACIÓN

Art. 5 La Unidad de Auditoría Interna se constituirá con una estructura flexible con sujeción a normas y políticas claras, aplicará procedimientos de auditoría necesarios según las circunstancias, con personal de actitud positiva, proactivos, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología, comprometido con el desarrollo y mejoramiento continuo de su trabajo, contribuirá en la prevención y corrección oportuna de las desviaciones y en la optimización de la gestión técnica – administrativa de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.; y contribuirá al logro de la eficiencia.

Art. 6 La COAC “Fernando Daquilema” Ltda., tendrá un Jefe de Auditoría, quien debe ser Contador Público Autorizado, el cual debe poseer conocimientos de las disposiciones legales, contables y administrativas y con no menos de cinco años de experiencia.

Art. 7 El nombramiento del Jefe de Auditoría será por tiempo indefinido y lo hará la Asamblea General de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., de quien dependerá y ante quien responderá directamente por su gestión, y solo podrá ser removido del cargo cuando haya infringido las leyes, reglamentos y más normas existentes para el desempeño de sus funciones.

Art. 8 La unidad de Auditoría Interna dentro de su organización contará con personal profesional con conocimientos y experiencia en auditoría, contabilidad, administración, leyes y más disposiciones que rigen. Serán nombrados previo concurso de merecimientos.

Art. 9 Los recursos económicos y materiales que la Unidad de Auditoría Interna necesita, se debe hacer constar en el presupuesto general.

Art. 10 El Jefe de Auditoría y sus subalternos no podrán ejercer otra función en otra unidad de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.

Art. 11 El Jefe de Auditoría será el responsable del personal de la Unidad Auditoría Interna, y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración de su personal, de tal manera que deberá contarse con su anuencia para los nombramientos, remociones, sanciones, promociones, permisos etc.

Art 12 Las autoridades deberán considerar un plan de capacitación al nuevo personal de la Unidad de Auditoría Interna.

CAPÍTULO III

DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES.

Art. 13 Los objetivos fundamentales que debe alcanzar la Unidad de Auditoría Interna, son los siguientes:

- ✓ Vigilar porque los responsables de salvaguardar los recursos económicos, materiales y de personal de la institución, cumplan a cabalidad con sus deberes de mantenerlos, conservarlos y darles un uso eficiente, económico y eficaz.
- ✓ Determinar la razonabilidad y veracidad de los datos contables, financieros, presupuestarios y administrativos.
- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno a efecto de verificar el cumplimiento, si es suficiente y confiable y de ser el caso sugerir las mejoras.
- ✓ Verificar que se hayan establecido medidas para proteger los intereses de la institución en el manejo de los fondos y promover la eficiencia y oportunidad de las operaciones y la observancia de las políticas prescritas, vigilando permanentemente que los objetivos y metas prefijados se hayan alcanzado.
- ✓ Asesorar a la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., en todas las materias de su competencia, sean estas de índole contable, presupuestario, control interno u otros.

- ✓ Evaluar que las actuaciones de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., y sus ejecutivos se hayan enmarcado dentro de sanas prácticas administrativas y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigente.

Art. 14 Para el debido cumplimiento de los objetivos, la Unidad de Auditoría Interna tendrá los siguientes deberes y funciones principales:

- ✓ Realizar auditorías de acuerdo con las normas técnicas de auditoría, las normas de auditoría generalmente aceptadas y otras disposiciones legales vigentes.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, de los objetivos y metas, de las políticas, de los planes y de los procedimientos financieros y administrativos, establecidos.
- ✓ Evaluar en forma regular el Sistema de Control Interno en relación con los aspectos contable, financiero y administrativo, con el fin de determinar su cumplimiento, suficiencia y validez.
- ✓ Evaluar la suficiencia, oportunidad y confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo, producida por la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ Verificar que los bienes se hallen debidamente controlados contabilizados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio.
- ✓ Verificar que los recursos financieros, materiales y humanos de que dispone la institución sean utilizados por la administración con eficiencia, economía y eficacia.
- ✓ Revisar en forma recurrente, concurrente y posterior las operaciones contables, financieras y administrativas, los registros, los informes y los estados financieros, los presupuestos, con el propósito de comunicar los resultados de sus auditorías, a través de informes que contendrán conclusiones y recomendaciones, se brinde la

asesoría pertinente para lograr eficiencia y eficacia en el sistema de control interno y en la gestión financiera y administrativa.

- ✓ Evaluar los informes que prepara la administración sobre los logros alcanzados en el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- ✓ Verificar que los ejecutivos responsables hayan tomado las medidas pertinentes para poner en práctica las recomendaciones del Informe de Auditoría Interna.
- ✓ Velar porque cada dependencia organice y mantenga actualizados y documentados los procedimientos en relación al manejo de los bienes.
- ✓ Atender aquellos asuntos de su competencia que le encomiende la Junta General de Socios.

Art. 15 Para el acertado cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna tendrá, al menos las siguientes atribuciones:

- ✓ Presentará a la Junta General de Socios, en el primer trimestre de cada año un Informe Anual. Este deberá incluir las labores realizadas durante el año anterior y el plan de trabajo para el presente año, que contendrá todas las Auditorías, exámenes especiales y otras investigaciones que realizara en dicho periodo.
- ✓ Potestad de utilizar, según las circunstancias, la técnica de auditoría que satisfaga en mejor forma las necesidades de los exámenes y verificaciones que lleve a cabo.
- ✓ Libre acceso en cualquier momento a todas las oficinas y unidades administrativas de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ Solicitar para su examen, en la forma, condiciones y plazo que estime convenientes, todos los libros, registros, informes y documentos que pertenecen a la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ Facultad para examinar todo lo relativo a las existencias de bienes, valores y demás activos de la entidad.

- ✓ Actuar con libertad e independencia de criterio en el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Requerir la cooperación, la asesoría y las facilidades de cualquier ejecutivo o trabajador de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., en relación al desempeño de la labor de auditoría interna.
- ✓ Efectuar cualquier otra potestad que sean concordantes con sus objetivos y con las funciones que desempeña.

Art. 16 Potestades. El auditor interno y los demás funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, en el ejercicio de su cargo tendrán las siguientes potestades:

- ✓ Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia.
- ✓ Acceder, para sus fines en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarles los recursos que se requieran.
- ✓ Solicitar a cualquier funcionario o empleado los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia.
- ✓ Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- ✓ Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Art. 17 La Unidad de Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de acuerdo como lo establecen las Normas de Auditoría de General Aceptadas (NAGAS), las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna (NEPAI).

Art. 18 El Jefe de Auditoría deberá formular y mantener actualizado y en uso de su Unidad un Manual de Procedimientos de Auditoría Interna, con el objeto de que cuente con un instrumento que defina las características y procedimientos de auditoría aplicables a la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., este Manual deberá emitirse conforme a las normas contables y de auditoría vigentes.

Art. 19 Será estrictamente confidencial la información que cualquiera de los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, obtenga en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO V

DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Art. 20 La Auditoría Interna debe comunicar mediante informes, los resultados de sus auditorías a la Junta, para que tomen las decisiones del caso.

Art. 21 La comunicación de resultados debe hacerse por escrito durante el desarrollo de la Auditoría, mediante memorandos, oficios o informes parciales, o al finalizar la labor de campo, por medio del informe final.

Art. 22 Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la Auditoría debe ser comentados con los funcionarios responsables, previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier información adicional, y lograr a la vez, facilitar la implantación de cualquier acción correctiva que sea necesaria.

Art. 23 Durante el desarrollo de la Auditoría, la Unidad de Auditoría Interna preparará y enviará a quién corresponda cuando la naturaleza del asunto lo justifique, memorandos u oficios sobre hechos y otra información pertinente obtenida en el desarrollo de la labor de campo y que hayan sido oportunamente discutidos y atendidos por la administración antes de finalizar el trabajo.

Art. 24 La Unidad de Auditoría Interna contemplará en su Plan Anual de Actividades el seguimiento de las recomendaciones emitidas y aceptadas por la administración, que hayan sido formuladas en sus memorandos, oficios e informes de auditoría, con la finalidad de verificar si esas recomendaciones han sido puestas en práctica.

CAPÍTULO VI

DEL TRÁMITE DE INFORMES DE AUDITORÍA Y DE EXÁMENES ESPECIALES

Art. 25 Los informes de la Unidad de Auditoría Interna suscritos por el Jefe de Auditoría, y serán dirigidos a la Junta General de Socios.

Art. 26 Cuando los hechos evidenciados por la Auditoría establezcan indicios de responsabilidad penal, estos se comunicarán de inmediato a la Junta General de Socios, mediante un informe específico al que se adjuntarán los anexos necesarios con la documentación de soporte respectiva.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 27 Cuando sea necesario un examen especial y la Auditoría Interna requiera personal profesional de otras disciplinas, solicitará la contratación al Junta, indicando el porqué del requerimiento.

Dicho personal contratado estará, para efectos de examen bajo la autoridad del Jefe de Auditoría y los informes deberán ser dirigidos al citado auditor.

4.8. MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

4.8.1. Especificaciones del manual

4.8.1.1. Presentación

El presente documento se constituirá en una herramienta para el personal, que laborará en la Unidad de Auditoría Interna como guía que oriente y organice su trabajo.

Para la elaboración de este manual, se han tomado en cuenta todas las disposiciones emitidas por la Ley de Economía Popular y Solidaria.

4.8.1.2. Introducción

En la actualidad, el Sistema del Gobierno Ecuatoriano, viene atravesando una serie de cambios en todas sus estructuras, con la finalidad de optimizar los recursos fiscales. Es ahí donde de las Unidades de Auditoría Interna, juegan un papel preponderante, debido a su naturaleza de asesoría e independencia.

La esencia teórica del presente documento, se deriva de una amplia recopilación de información y documentos bibliográficos, por lo que su contenido permite ofrecer una herramienta con los suficientes sustentos para su aplicación en lo referente a las regulaciones del Control Interno y de Auditoría Interna del Sector Privado.

4.8.1.3. Objetivo general

El manual de Auditoría Interna es un instrumento elaborado con la finalidad de normar las actividades de la Unidad, de manera que las actividades y funciones estén claramente definidas por su personal; tiene por objetivo, convertirse en guía de las diferentes actividades propias de la operatividad de la Unidad de Auditoría Interna.

4.9. PROCESO PARA REALIZAR LA AUDITORÍA INTERNA

4.9.1. Planificación de las actividades de auditoría interna

La planificación, representa la etapa inicial del trabajo de auditoría interna, se encuentra presente como metodología de trabajo en cada una de las fases siguientes, sistematizando y organizando su desarrollo.

La magnitud de la planificación varía según el tamaño de la organización, esto es la complejidad y volumen de sus operaciones, la experiencia que tiene el auditor y el conocimiento de las operaciones.

Para realizar la planificación es indispensable definir el alcance de la auditoría, el que está referido a los procedimientos que son necesarios para alcanzar los objetivos programados.

La planificación de la actividad de auditoría interna incluye dos etapas que son: Planificación general y Planificación específica.

4.9.1.1. Planificación general

La planificación general involucra la elaboración de un plan anual de actividades, el cual estará basado en los objetivos definidos por la unidad de auditoría interna y cubrirá todas las actividades, operaciones que se realizan en las áreas que componen la empresa.

Se procederá a revelar aspectos del sistema de control interno, los riesgos de auditoría y la importancia relativa de la actividad o área a auditar.

4.9.1.1.1. Plan anual de auditoría interna

El plan anual de auditoría interna es un plan operativo que se elaborará anualmente en el que se establecerán las actividades a desarrollar durante la auditoría, en las diferentes áreas de la empresa con el respectivo tiempo y plazo estimado y los recursos humanos, responsables de cada examen.

El plan anual de auditoría interna, servirá como una herramienta fundamental para el desarrollo de la auditoría interna, por lo que su cumplimiento será responsabilidad de todo el personal de la unidad.

El plan anual de auditoría interna se realiza para:

- ✓ Tener una base, guía o herramienta para el desarrollo de la auditoría interna en la empresa.

- ✓ Programar de manera sistemática y adecuada las actividades de la unidad de auditoría interna.
- ✓ Determinar las responsabilidades de cada miembro del equipo de auditoría, y el tiempo requerido para la ejecución de cada actividad.
- ✓ Utilizar de la mejor manera los recursos: humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles en la unidad para el trabajo de auditoría.
- ✓ Proporcionar a la gerencia una orientación de las funciones y responsabilidades de la unidad de auditoría interna.

CONTENIDO DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

El plan anual de auditoría interna debe estar compuesto por:

Introducción: Establecimiento de los objetivos que persigue la unidad de auditoría interna.

Objetivos: Establecimiento de los objetivos que persigue el plan anual de auditoría.

Enfoque general: Se establecerán los antecedentes de la empresa, áreas o actividades a ser examinadas, entre ellos: marco jurídico, estructura orgánica, niveles jerárquicos, normas, políticas, procedimientos, sistemas de control, entre otros.

Evaluación de la estructura de control interno: Se determinará la idoneidad y efectividad del sistema de control interno de la empresa a través de la evaluación de sus cinco componentes que son: el ambiente de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, el sistema de comunicación e información y la supervisión.

Esta evaluación de la estructura de control interno le permitirá al auditor identificar los riesgos potenciales de auditoría y determinar las áreas más significativas a examinar.

4.9.1.2. Planificación específica

En esta etapa se seleccionarán los procedimientos de auditoría de acuerdo a las condiciones específicas de cada área a examinar, se estimarán los recursos humanos necesarios y el tiempo requerido para la ejecución de los mismos.

Procedimientos: Se describirán los temas y cada una de las tareas a ejecutar, es decir los procedimientos de control y sustantivos de auditoría que serán necesarios aplicar en cada una de las áreas o actividades que se haya establecido en la planificación general.

Recursos: Se asignará el responsable de cada actividad, examen o área seleccionada, es decir el recurso humano con capacitación profesional para que su especialización y oportunidad, contribuya con las necesidades y objetivos de la empresa.

Tiempo: Se establecerá las fechas, realizando una estimación de las horas previstas para la realización de la auditoría, actividad, tarea o examen especial a realizarse.

4.9.1.2.1. Programas de auditoría

Tomando como base el plan anual de auditoría, el auditor interno procederá a elaborar los programas de auditoría, este documento contendrá las decisiones más importantes relativas a la estrategia adoptada de la ejecución. Por lo tanto, el programa de auditoría es una herramienta para el ejecución del trabajo del auditor en donde se presentan los procedimientos a aplicar.

Los programas de auditoría se fundamentan en tres factores esenciales que son:

Valoración del riesgo: Deben evaluar la posibilidad de que exista el riesgo inherente al trabajo y el de cometer un error humano.

Materialidad: Deben elaborar procedimientos para cada área a examinar, poniendo mayor atención a los asuntos de mayor significación.

Control: Deben aplicar las herramientas y técnicas necesarias para evitar cualquier tipo de desviación o falla.

4.9.1.2.2. Memorandum de planificación

Una vez hecha la revisión analítica de la información recopilada de las áreas a evaluar, el auditor interno elaborará el memorandum de planificación o plan de auditoría.

El memorandum de planificación es un papel de trabajo, un escrito en el que se documenta la planificación, contiene un resumen de los principales resultados obtenidos durante la fase de planificación con las estrategias tentativas de auditoría y los principales objetivos.

Estructura y contenido del memorandum de planificación:

Información básica

- ✓ Antecedentes y operación de la empresa.
- ✓ Naturaleza de las operaciones.
- ✓ Objetivos de la empresa.
- ✓ Estructura orgánica.
- ✓ Políticas administrativas.
- ✓ Políticas financieras.
- ✓ Leyes, reglamentos y normas aplicables.
- ✓ Sistema de información financiera contable.
- ✓ Personal clave de la entidad.
- ✓ Evaluación de la estructura de control interno.
- ✓ Matriz de evaluación de riesgos de auditoría.

Estrategia de la auditoría

- ✓ Objetivo general de la auditoría interna.
- ✓ Objetivos específicos de la auditoría interna.
- ✓ Alcance de la auditoría.
- ✓ Evaluación del riesgo de auditoría.
- ✓ Determinación de las áreas críticas.
- ✓ Consideraciones sobre significatividad.

Administración del trabajo

- ✓ Recursos necesarios: materiales, financieros y humanos.

- ✓ Fechas de inicio y terminación de cada auditoría.
- ✓ Cronograma de actividades, que deberá cumplir el personal del departamento de auditoría interna para el logro de los objetivos programados.
- ✓ Métodos a seguir y cuestionarios a utilizar.
- ✓ Programas de auditoría a aplicar para cada actividad.

4.9.1.2.3. Procedimientos generales de planificación

La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa, por lo que deberá ser realizada por el auditor interno jefe de la unidad de auditoría interna. Para el proceso de planificación se establecen los siguientes procedimientos generales, su aplicación será responsabilidad del equipo de trabajo de auditoría interna de la empresa; cada miembro de auditoría deberá ejecutar el correspondiente procedimiento de manera efectiva, garantizando el logro de los objetivos propuestos en esta fase.

CUADRO N° 10: Procedimientos de la planificación

N°	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
1	Emitir la orden de trabajo correspondiente.	Auditor Interno
2	Comunicar sobre la auditoría a realizar a los responsables de las áreas que serán auditadas.	Auditor Interno
3	Instruirá los auditores sobre los procedimientos a seguir para obtener conocimientos y entendimiento de las áreas.	Auditor Interno
4	Recopilar información relevante de la empresa, correspondiente al área o actividad a examinar como: Misión, visión, metas, objetivos, normativa legal, organigramas, procesos, las funciones, políticas, procedimientos, informes de labores.	Asistente
5	Controlar el trabajo, las tareas encomendadas a los asistentes para la obtención de información.	Supervisor
6	Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de obtención de información para la planificación.	Supervisor
7	Comunicar e informar al auditor interno sobre la información obtenida.	Supervisor
8	Diseñar la planificación de la auditoría y la forma de administrar el trabajo.	Auditor Interno
9	Elaborar el memorándum de planificación, con la colaboración del personal de la unidad.	Auditor Interno

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: FONSECA BORJA René, Auditoría Interna

4.9.2. Ejecución del trabajo de campo

La fase de ejecución comprende la realización de pruebas, exámenes, análisis para la obtención de información, evidencias suficientes, competentes y pertinentes, las que servirán para formular las distintas observaciones con las respectivas conclusiones, sugerencias y recomendaciones sobre las áreas o actividades revisadas.

Como se anticipó en la fase de planificación, los programas de trabajos se establecerán como una guía para el desarrollo y control de las diferentes tareas, acciones, exámenes de auditoría, a fin de obtener evidencia necesaria y competente que respalde las sugerencias y recomendaciones del auditor en cuanto al trabajo realizado, cumpliendo con los objetivos determinados en el plan de auditoría.

En base a los programas de trabajo de auditoría, se aplicarán procedimientos y técnicas de auditoría, se realizarán pruebas y evaluaciones de controles, identificación de hallazgos, dando como resultado el desarrollo de observaciones con las respectivas sugerencias y recomendaciones.

4.9.2.1. Procedimientos y técnicas de auditoría

El personal de la unidad de auditoría interna, durante la fase de ejecución obtendrá evidencia necesaria, información suficiente, competente y realizará exámenes de validez a las mismas mediante la aplicación de los procedimientos y técnicas de auditoría.

Los procedimientos y técnicas de auditoría deberán ser los más apropiados para las distintas pruebas a realizar, considerando esencialmente el objetivo, el alcance y los riesgos involucrados.

Técnicas de Auditoría: Las técnicas de auditoría se establecerán con anterioridad en la planificación de la auditoría, se sujetan y relacionan con los procedimientos de auditoría pues son parte de estos, constituyen la base para el desarrollo y aplicación de las actividades de auditoría.

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

Técnicas de Verificación Ocular

Observación: Es una técnica realizada para obtener información mediante la verificación ocular, por ejemplo se verifica como los empleados llevan a cabo sus actividades, la existencia de los recursos, de los activos, de los productos, la toma física de inventarios, comprobando que se sigan los pasos establecidos.

Comparación: La comparación consiste en el hecho de observar la similitud o diferencia que existe entre dos o más elementos, por ejemplo compara los gastos reales frente a los presupuestos establecidos y determina las variaciones más importantes.

Rastreo: Es la técnica aplicada para dar seguimiento, revisar y controlar una operación, por ejemplo se puede seguir una transacción durante todo el proceso contable para determinar su correcto registro.

Revisión Selectiva: Consiste en la revisión ocular y rápida de una o varias partidas que conforman un universo homogéneo en las distintas operaciones, por ejemplo en la cuenta bancos se puede encontrar débitos y créditos adicionales por conceptos distintos al registro de depósitos y cheques.

Técnicas de Verificación Oral

Indagación: Es el acto de obtener información verbal sobre las actividades auditadas, mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la actividad.

Entrevistas: Las entrevistas son un canal de comunicación entre el auditor y la organización se utilizan para recabar información, datos en forma verbal, a través de preguntas que se realizan al personal de la empresa, para lograr los mejores resultados.

Encuestas: Las encuestas se utilizan para obtener información de una muestra de individuos, se realizan mediante la aplicación de cuestionarios prediseñados a las personas involucradas, respecto a las operaciones, áreas o actividades examinadas, con el fin de conocer opiniones, características o hechos específicos.

Investigación: La investigación es la recopilación de información, datos y comentarios para obtener conocimiento sobre algunos saldos u operaciones, por ejemplo el auditor conseguirá información sobre los saldos deudores mediante averiguaciones al jefe de cobranzas.

Técnicas de Verificación Escrita

Análisis: Por ejemplo se puede realizar un análisis de saldos a la cuenta de clientes, su relación con los abonos por pagos, devoluciones, que son compensaciones de los cargos por ventas.

Confirmación: Por ejemplo la confirmación de saldos bancarios, la confirmación de saldos de clientes.

Conciliación: Por ejemplo la conciliación de la cuenta bancos, la conciliación de los libros auxiliares con el mayor de cuentas por cobrar, con las respuestas de confirmaciones realizadas.

Tabulación: Permite agrupar la información en base a los resultados obtenidos de los diferentes unidades, áreas o actividades examinadas.

Técnicas de Verificación Documental

Cálculo: Permite verificar la exactitud matemática de las cuentas, partidas u operaciones.

Comprobación: Permite al auditor verificar la existencia, veracidad, legalidad y autenticidad de las operaciones efectuadas en la empresa, a través del estudio y verificación de la documentación que justifica sus operaciones.

Certificación: Documento en el que se asegura la verdad de un hecho, generalmente legalizado con la firma de una autoridad.

4.9.2.2. Pruebas y obtención de evidencias

Se obtendrá evidencia suficiente, competente y pertinente, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, que fundamentará las

conclusiones y recomendaciones formuladas por el auditor interno para el informe de auditoría.

Tipos de evidencia: La evidencia puede clasificarse de la siguiente manera:

Evidencia Física: Se obtiene a través de una inspección u observación directa de las actividades, documentos, registros, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales de hechos relativos al objeto del examen.

Evidencia Documental: La evidencia documental es aquella que se obtiene por medio del análisis de documentos y esta presentada en fuente interna: registros contables, contratos, actas, minutas y procedimientos de fuente externa: cartas, facturas de proveedores, contratos, auditorías externas.

Evidencia Testimonial: Es la información obtenida de otras personas en forma de cartas o declaraciones recibidas en respuesta de indagaciones, investigaciones o entrevistas, estas declaraciones deberán estar firmadas por los funcionarios o empleados entrevistados.

Evidencia Analítica: Esta evidencia proporciona una base de respaldo para una conclusión respecto a la razonabilidad de una partida, identificando errores o movimientos anormales.

4.9.2.3. Hallazgos y sus atributos

Los hallazgos de auditoría son originados por la comparación de la condición y criterio, es decir lo que es y lo que debe ser, al existir una diferencia entre los dos se denota un problema, si no existe diferencia es un hallazgo positivo.

Estructura de los hallazgos de auditoría: Para informar claramente los resultados obtenidos, la estructura de los hallazgos de auditoría es la siguiente:

Título: El título deberá expresar en forma breve y concreta una idea general que puede ser positiva o negativa del hallazgo encontrado.

Condición: Su propósito es describir el comportamiento de la empresa en cuanto al logro de las metas expresadas como criterios.

Criterio: Comprende la norma, ley, reglamento, instructivo con la cual el auditor mide la condición, es también la meta o medida que permite evaluar la condición actual. El auditor tiene la responsabilidad de seleccionar criterios que sean razonables, factibles y aplicables a las actividades a examinar.

Causa: La causa es el motivo del incumplimiento del criterio o norma, es el producto de fallas de la administración por lo que se puede evidenciar con la respuesta de la administración.

Efecto: El efecto constituye el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, es la consecuencia positiva o negativa generada por la condición o situación encontrada.

Recomendación: La recomendación es la solución, consejo que el auditor presenta a la condición o situación encontrada, atacando la causa para prevenir o evitar la ocurrencia de los efectos reales o potenciales de la condición.

Comentario de la administración: El auditor para presentar adecuadamente los hallazgos, deberá considerar y evaluar los comentarios que presenten por escrito los empleados o funcionarios de la empresa, para aceptarlos o rechazarlos, debido a que ello contribuye en la toma de acciones correctivas y los responsables participarán en ello, para dar cumplimiento efectivo a las recomendaciones proporcionadas.

Grado de cumplimiento de recomendaciones: Una vez que han sido conocidos los comentarios por parte de la administración y sustentados con evidencias suficientes, competentes y pertinentes, se presentará en la estructura del hallazgo de auditoría, el grado de cumplimiento, aceptación que la administración ha dado a la recomendación proporcionada.

Comunicación de los hallazgos: Durante la auditoría, cuando se haya concluido el estudio y análisis de un área, actividad o proceso el auditor interno deberá comunicar oportunamente los hallazgos a las personas involucradas en los mismos, con el objeto de que en un plazo establecido presenten sus

comentarios, aclaraciones o explicaciones debidamente documentadas, para su evaluación oportuna, consideración en el informe y para facilitar la adopción de acciones correctivas.

4.9.2.4. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo, son los documentos en los cuales se registra la información obtenida por el equipo de auditoría interna, como resultado del trabajo realizado.

Los papeles de trabajo de auditoría interna sirven para:

- ✓ Proveer un registro ordenado de la información y evidencia obtenida, en respaldo de hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Facilitar la supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- ✓ Evaluar el desempeño de los auditores durante su trabajo.
- ✓ Respalidar el informe de auditoría.
- ✓ Documentar el cumplimiento de las normas de auditoría del desempeño del trabajo de campo.
- ✓ Evaluar el grado de confianza del sistema de control interno.
- ✓ Ayudar en la realización de futuras auditorías.

Archivo de los papeles de trabajo: En la unidad de auditoría interna se dispondrá de un archivo técnico debidamente organizado, administrado, custodiado y actualizado; este archivo constituye la principal fuente de información para ejecutar en forma eficiente y eficaz las actividades de la unidad. Los archivos que manejará la unidad de auditoría interna son de dos tipos:

- ✓ Archivo permanente: Este archivo, proporcionará a los nuevos integrantes de la unidad de auditoría interna un resumen rápido de los aspectos generales de la organización como son: la estructura organizacional, las políticas, las funciones de los diferentes departamentos que conforman la empresa, entre otros, permitiéndoles su familiarización de manera ágil y segura.

- ✓ **Archivo corriente:** El archivo corriente contendrá los papeles de trabajo, generales y específicos realizados durante las auditorías o exámenes especiales, incluye la documentación sobre la evaluación del sistema de control interno de la entidad, los procedimientos de auditoría aplicados y las evidencias obtenidas durante el trabajo de campo de la auditoría, además servirá de respaldo para el informe de auditoría.

Revisión de los papeles de trabajo: Una vez que los asistentes de auditoría hayan realizado los papeles de trabajo, el auditor interno jefe de la unidad deberá realizar la revisión final y aprobación de los papeles de trabajo, deberá cerciorarse de que el informe cuente con evidencia clara, demostrable y objetiva en respaldo de las labores de auditoría, en señal de aprobación, pondrá sus iniciales en cada papel de trabajo.

Cuando el auditor interno realiza la aprobación final al informe, significa la aprobación de todos los papeles de trabajo y la suficiencia de su contenido para respaldar el informe, además ratifica que se ha cumplido con las normas para la realización de la auditoría.

Índices, referenciación y marcas de auditoría

Índices: Los papeles de trabajo deberán incluir índices para su ordenamiento e identificación, estos van en la parte superior derecha del papel de trabajo y se realizarán de acuerdo a las áreas o agrupaciones de cuentas.

Referenciación: Todos los papeles de trabajo deberán contener referencias para trasladar la información o dato de un papel de trabajo a otro, de tal forma que la relación existente entre ellos sea cruzada.

Marcas de Auditoría: Las marcas de auditoría deberán ser uniformes, distinguibles, simples y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el equipo de trabajo que ejecute el trabajo e identificadas por quien lo supervise.

4.9.2.5. Procedimientos generales de ejecución

Como se anticipó, los programas de auditoría quedan establecidos en la fase de planificación, por lo que en esta segunda fase de ejecución se procederá a realizar la aplicación de los procedimientos establecidos en los mismos.

4.9.2.6. Diseño de los principales formularios y formatos

En la fase de ejecución, la unidad de auditoría interna utilizará los siguientes formularios y formatos:

COAC “FERNANDO DAQUILEMA” LTDA. Unidad De Auditoría Interna

CUADRO N° 11: Marcas de auditoría interna

SIMBOLO	SIGNIFICADO
Σ	Sumado (vertical y horizontal)
√	Cumple con atributo clave de control
£	Cotejado contra libro mayor
	Cotejado contra libro auxiliar.
¥	Verificado Físicamente.
»	Cálculos matemáticos verificados
W	Comprobante de cheque examinado
@	Cotejado contra fuente externa
A-Z	Nota Explicativa
N/A	Procedimiento no aplicable
H _{1-n}	Hallazgo de Auditoría
P/I	Papel de Trabajo Proporcionado por la Unidad a auditar.

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: FONSECA BORJA René, Auditoría Interna

COAC “FERNANDO DAQUILEMA” LTDA.
Unidad De Auditoría Interna


CUADRO N° 12: Índices de auditoría interna

ÍNDICE	SIGNIFICADO
PAT	Plan Anual de Trabajo
PA	Programa de Auditoría Interna
CI	Estudio y Evaluación del Control Interno
AJ / R	Asientos de Ajuste y Recalificación
H / REC	Hallazgos y Recomendaciones
BI	Borrador del Informe
IF	Informe Final
ISR	Informe de Seguimiento de Recomendaciones
AUDITORÍA FINANCIERA	
A	Caja-Bancos
B	Inversiones Financieras
C	Cuentas y Documentos por Cobrar
D	Inventarios
E	Impuestos Anticipados
F	Activos Fijos
G	Cuentas, Documentos, Inversiones por Cobrar
AA	Cuentas y Documentos por Pagar
BB	Provisiones Sociales por Pagar
CC	IESS e Impuestos por Pagar
DD	Patrimonio
10	Ventas
20	Gastos

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: WHITTINGTON, Ray/ PANY Kurt, PRINCIPIOS DE AUDITORÍA

CUADRO N° 13: Modelo del programa de auditoría interna



COAC "FERNANDO DAQUILEMA" LTDA.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

AREA _____

PERIODO _____

NOMBRE DEL EXAMEN: _____

OBJETIVOS: _____

PA

N°	PROCEDIMIENTOS	REF P/T	FECHA	ELABORADO por:	OBSERVA CIONES

Elaborado por:	Fecha:
Supervisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: WHITTINGTON, Ray/ PANY Kurt, PRINCIPIOS DE AUDITORÍA

CUADRO N° 14: Modelo de resumen de hallazgos de auditoría



**COAC "FERNANDO DAQUILEMA"
LTDA.**

PAPELES DE TRABAJO

AREA _____

PERIODO _____

H.1

RESUMEN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA

PROCESO:	REF P/T	P.1
PROCEDIMIENTO:		
CONDICIÓN:		
CRITERIO:		
CAUSA:		
EFECTO:		
RECOMENDACIONES:		
COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:		
COMENTARIOS DEL AUDITOR:		
GRADO DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES:		
a) Recomendación cumplida		
b) Recomendación en proceso		
c) Recomendación no cumplida		

Elaborado por:	Fecha:
Supervisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: WHITTINGTON, Ray/ PANY Kurt, PRINCIPIOS DE AUDITORÍA

4.9.3. Comunicación de resultados

Una vez concluido el trabajo de auditoría, el auditor interno debe comunicar oportunamente los resultados de las auditorías o exámenes especiales a la máxima autoridad de la empresa.

Durante el desarrollo de la auditoría, el auditor interno debe mantener una comunicación permanente con todo el personal de la empresa, no solamente para aclarar dudas, sino para poner en conocimiento las desviaciones que requieren aplicación inmediata de acciones correctivas.

Para lo cual emitirá formal o informalmente, informes parciales, orales o escritos para comunicar un cambio en su alcance o para informar sobre el progreso del examen.

4.9.3.1. Presentación, lectura y discusión del borrador del informe

Finalizada la fase de ejecución, el auditor interno convocará a todos los involucrados del área auditada a la lectura del borrador del informe en el cuál se incluirán las principales observaciones, hallazgos y recomendaciones.

Esta reunión se realizará con el fin de comunicar y discutir las evidencias, comentarios y aclaraciones sobre las situaciones encontradas.

4.9.3.2. Verificación del cumplimiento de recomendaciones

Previo la emisión del informe final, se verificará las acciones tomadas para cumplir con las recomendaciones formuladas y se incluirá en el mismo su grado de cumplimiento, el que se medirá dentro de los siguientes niveles: recomendación cumplida, recomendación en proceso y recomendación no cumplida.

4.9.3.3. Elaboración del informe final de auditoría interna

Luego de haber efectuado las modificaciones y correcciones necesarias, resultantes de la presentación del borrador del informe a los empleados responsables de cada área auditada, se procederá a la elaboración del informe final de auditoría interna.

El informe de auditoría es el producto final del examen, en el cual se exponen las observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de auditoría encontrados, deficiencias más importantes, así como recomendar mejoras en la conducción de las actividades y ejecución de las operaciones.

4.9.3.4. Distribución del informe final

Una vez concluido el informe final de auditoría interna, por parte del auditor interno, este será comunicado a sus diferentes usuarios: al gerente general y a los empleados responsables de cada área auditada para que adopten las acciones correctivas, recomendaciones y sugerencias formuladas en el mismo.

El informe de auditoría interna quedará archivado en la documentación de papeles de trabajo respectivo de la unidad de auditoría interna de la empresa.

4.9.4. Seguimiento de recomendaciones

Esta fase de la auditoría interna, se realizará con el propósito de lograr que las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría sean implantadas, lo que dará como resultado mejoras en la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones desarrolladas en la empresa, así como también se conseguirá el fortalecimiento de su control interno.

El seguimiento de la implantación de recomendaciones, es el proceso por el que los auditores internos determinarán la propiedad, efectividad y oportunidad de las acciones tomadas por la administración sobre los hallazgos de auditoría encontrados.

La unidad de auditoría interna realizará el seguimiento adecuado, oportuno y periódico de las recomendaciones para completar el proceso de la auditoría, permitiéndole evaluar su función de asesoramiento y los resultados obtenidos de tales soluciones, que cumplan con las expectativas esperadas.

El proceso de seguimiento de recomendaciones se realizará para:

- ✓ Asegurar la aplicación de las acciones correctivas formuladas por el auditor, para la consecución de los objetivos y metas.

- ✓ Verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones, acciones correctivas contenidas en el informe de auditoría, por parte de los responsables de las áreas examinadas.
- ✓ Ayudar a los involucrados, responsables directos mediante la asesoría permanente para implantar las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría.
- ✓ Orientar y conducir a los auditores en la obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente sobre el grado de aplicación de las recomendaciones.
- ✓ Evaluar el impacto de las recomendaciones implantadas en la solución de las respectivas observaciones.
- ✓ Controlar las acciones correctivas, que sean estas favorables para lograr la alta eficacia de la actividad de auditoría interna, ayudando a la obtención de beneficios en favor de la organización.

4.9.4.1. Diseño de los principales formularios y formatos

Para el desarrollo del proceso de seguimiento de implantación de recomendaciones, la unidad de auditoría interna utilizará los siguientes formularios y formatos:

CUADRO N° 15: Modelo de control de recomendaciones



COAC "FERNANDO DAQUILEMA" LTDA.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AREA _____

INFORME N° _____

PERIODO _____

RECOMENDACIONES				IMPLEMENTACIÓN		CUMPLIMIENTO			SEG.
N°	ÁREA CUENTA	DE FIC	SOLUCION PROP.	RESP.	FECHA	REC. CUMPLIDA	REC. EN PROCESO	REC. NO CUMPLIDA	

ELABORADO POR: _____

FECHA: _____

REVISADO POR: _____

FECHA: _____

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: FONSECA BORJA René, Auditoría Interna

CUADRO N° 16: Modelo del informe de seguimiento de recomendaciones



**COAC "FERNANDO DAQUILEMA" LTDA.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Riobamba, xxxxx de 20xx

Señor

GERENTE GENERAL

Presente.

1. Cumplimiento de las observaciones por departamentos en términos porcentuales

RECOMENDACIONES	No	%
Recomendación cumplida		
Recomendación en proceso		
Recomendación no cumplida		
Rechazada		
No verificada		
TOTAL EMITIDAS		



**COAC "FERNANDO DAQUILEMA" LTDA.
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

INFORME DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

2. Razones, causas que justifican la falta de implementación de recomendaciones y las medidas para superarlas en futuros informes:

Auditor Interno

Realizado por: Marisela Criollo

Fuente: FONSECA BORJA René, Auditoría Interna

4.9.5. Supervisión

La supervisión estará presente durante todo el proceso de la auditoría interna, en cada una de sus fases, esto es, desde que se recopila información para planificar el trabajo hasta que se emite el informe respectivo, debe ser llevada a cabo de manera continua y adecuada en todos los trabajos de auditoría interna con el objeto de asegurar la más alta calidad, la observación de las políticas y normas de auditoría aplicables, el logro de sus objetivos establecidos y el desarrollo profesional del personal.

La calidad de los trabajos de la auditoría interna, significa la comprobación y seguridad de que todas sus etapas como: la planificación, ejecución, comunicación del informe y seguimiento de recomendaciones hayan sido desarrolladas en base a los principios y normas establecidas para su ejercicio.

Por lo tanto, el principal objetivo de la supervisión es garantizar la calidad y exactitud de los trabajos de auditoría realizados, asegurándose que los objetivos propuestos se cumplan. La supervisión de la auditoría interna incluye:

- ✓ Proporcionar instrucciones apropiadas a los asistentes y vigilar el cumplimiento de las normas profesionales.
- ✓ Vigilar el avance del trabajo de auditoría para lo que considerará la habilidad y competencia del asistente para realizar las tareas encomendadas, la comprensión del objetivo de la auditoría por parte del equipo de trabajo y el cumplimiento de las actividades de auditoría con el plan de auditoría y el programa respectivo, considerando las modificaciones que se realicen durante su realización.
- ✓ Asegurar que los papeles de trabajo cumplan con requisitos y normas establecidas que respalden los hallazgos y recomendaciones del informe de auditoría y verificar que sean veraces, objetivos, claros y oportunos.

CONCLUSIONES

- ✓ El análisis situacional de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda., permitió determinar que existen debilidades considerables en el Sistema de Control Interno actual, en cuanto a delegación de responsabilidades, supervisión directa de funciones, control adecuado sobre los movimientos diarios, seguridad informática, entre otros.
- ✓ Las operaciones de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., han evidenciado un constante crecimiento, por lo cual la administración no ha evaluado los riesgos financieros y contables a que está expuesta; sin considerar la necesidad de una unidad de auditoría interna para un control y vigilancia permanente.
- ✓ Las metas y objetivos institucionales no se cumplen a cabalidad por la ausencia de un ente de asesoramiento y control en las operaciones y procedimientos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema” Ltda.
- ✓ La estructura organizacional actual de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., no cuenta con un ente de asesoramiento y control permanente en las actividades de las autoridades y del personal de la entidad, y mediante la investigación realizada se ha podido determinar que si existe la factibilidad administrativa y financiera para la Creación de la Unidad de Auditoría Interna.

RECOMENDACIONES

- ✓ Ejecutar la Propuesta de Creación de la Unidad de Auditoría Interna, para detectar debilidades y corregirlas, evitando así la pérdida de recursos y garantizando las acciones adecuadas para una óptima toma de decisiones.

- ✓ Evaluar las operaciones, movimientos y transacciones diarias con el objeto de precisar los aspectos que necesitan de un mejor control, comunicación, coordinación, con el propósito de lograr mejores resultados.

- ✓ Al considerarse a la Unidad de Auditoría Interna como una de las unidades más importantes dentro de la institución, se recomienda colocar a ésta unidad dentro del organigrama de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.; permitiendo así, detectar fallas estructurales, ya que representa gráficamente las unidades y relaciones jerárquicas que existen.

- ✓ Al existir la factibilidad financiera y administrativa, se recomienda considerar su incidencia en el presupuesto anual que realiza la Cooperativa, ya que mediante la investigación realizada, se ha determinado que la Unidad de Auditoría Interna es un ente de asesoramiento de mucha importancia.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Bacon, Charles A., (1973) Manual de Auditoría Interna, 2a. Ed., México, Editorial Hispano – Americana.
- ✓ Sawyer, L., (1999) Auditoría Interna, 1a.Ed., México, Editorial Norma Parte I.
- ✓ Fonseca Borja, René, (2004) Auditoría Interna un enfoque moderno de planificación, ejecución y control, 2a. Ed., Guatemala, Artes Gráficas Acrópolis.
- ✓ Muñoz, Carlos, (2002) Auditoría en los Sistemas Computacionales, 2a. Ed., México, Pearson Educación.
- ✓ Whittington, Ray, (2005) Principios de Auditoría, 14a. Ed., México, Mc Graw-Hill
- ✓ Arens, Alvin, (2007) Auditoría un enfoque integral, 11a. Ed., México, Pearson Educación.
- ✓ Océano Centrum, (2005) Enciclopedia de la Auditoría, 5a. Ed., España, Editorial Océano.
- ✓ Whittington Ray, (2000) Auditoría un enfoque integral, 12a. Ed., Santafé de Bogotá, McGraw-Hill.
- ✓ Peña, José María, (1995) La Auditoria, el Control y la Contraloría, 1a. Ed., México, Pearson Educación.
- ✓ Label Wayne, (2003) Contabilidad para no Contadores: una forma rápida y sencilla de entender la contabilidad, 2a. Ed., Colombia, Mc Graw-Hill.
- ✓ Pérez Eduardo J., (2011) La auditoría Administrativa: Un enfoque científico, 2a. Ed., México, Mancillas Trillas
- ✓ Rodríguez Valencia Joaquín., (2010) Auditoría Administrativa, 9a. Ed., México, Trillas.
- ✓ Corporación de Estudios y Publicaciones, (2002) Normas Ecuatorianas de Auditorías NEA Tomo III, 1a. Ed., Ecuador, Pudeleco Editores S.A.
- ✓ Santillán González Juan Ramón, (2001) Establecimiento de Sistemas de Control Interno, 1a. Ed., México, International Thomson Editores S.A.

ANEXOS

ANEXOS 1: Oficina matriz



FUENTE: Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema”Ltda.

INVESTIGADORA: Marisela Criollo

ANEXOS 2: Miembros del consejo administrativo y gerente general



FUENTE: Página Web de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Fernando Daquilema”Ltda.

INVESTIGADORA: Marisela Criollo

ANEXOS 3: Proformas

Novato Samudio Maria Elena
LIBRERIA Y PAPELERIA "CANAL"
 VENTAS AL POR MAYOR Y MENOR
 DE ARTICULOS DE PAPELERIA
 Av. Juan Montalvo 264 y Av. United Way (en la Calle 26)
 Telefono: 32 246 540 103 al 102 872 QUITO, ECUADOR

PROFORMA
 No 013601
 AUT. S.R. 5122491885
 OBLIGADO A LLEVAR CONTROLADO

RUC: 060
 Fecha: 10 de octubre 2013
 Titulo: Respetiva Fernando Daquilema
 Direccion: Volos entre base y Solon

Cantidad	DESCRIPCION	V. Unitario	TOTAL
3	Paperbondos Wex	6.60	19.80
3	Empapados Wex	3.10	9.30
1	e Hoja Wex	2.16	2.16
1	e Hoja Wex	3.24	3.24
3	Empapados Wex	0.30	0.90
3	Empapados Wex	0.10	0.30
3	Empapados Wex	6.00	18.00
1	e Hoja Wex	0.25	0.25
1	e Hoja Wex	9.15	9.15
3	Empapados Wex	0.50	1.50
10	Empapados Wex	2.61	26.10
1	e Hoja Wex	5.40	5.40
3	Empapados Wex	12.00	36.00
3	Empapados Wex	3.70	11.10
3	Empapados Wex	0.85	2.55
3	Empapados Wex	0.35	1.05
Subtotal:			123.56
Descuento:			
Total Difer. 0%			11.10
Total Imita 12%			11.24
Importe del IVA			13.50
TOTAL FACTURA			137.06

Elaborado por: [Firma]
 Controlado por: [Firma]
 Fecha: 10 de octubre 2013

ELECTROVENTAS LA BAHIA
ELECTROBAHIA CIA. LTDA.
MIRAFLORES DE LA GUAYRA, C.A. 95001-117200001
R.U.C. 9501171200001

CÓDIGO		DESCRIPCION	CANT.	UNID.	P. UNITARIO	DEBE.	TOTAL
05-40000	888 OFICINA 2 CALDERA VERDE BEL	2,00	UNO	142,25	0,00	284,50	
05-40000	888 OFICINA 2 CALDERA VERDE BEL	2,00	UNO	144,85	0,00	289,70	
05-40000	888 OFICINA 2 CALDERA VERDE BEL	3,00	UNO	40,45	0,00	121,35	
05-40000	888 OFICINA 2 CALDERA VERDE BEL	2,00	UNO	554,95	0,00	1.109,90	
05-40000	888 OFICINA 2 CALDERA VERDE BEL	1,00	UNO	229,35	0,00	229,35	
05-40000	888 OFICINA 2 CALDERA VERDE BEL	2,00	UNO	22,39	0,00	44,78	
05-40000	888 OFICINA 2 CALDERA VERDE BEL	1,00	UNO	85,24	0,00	85,24	

[illegible]

FUENTE: Librería Gama y Electrobahía
INVESTIGADORA: Marisela Criollo

ANEXOS 4: Encuestas aplicadas al equipo gerencial de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.



FECHA:.....

POR FAVOR, LEA PRIMERO TODO EL CUESTIONARIO DE PREGUNTAS ANTES DE RESPONDER, Y MARQUE CON UNA X LA OPCION QUE ELIJA.

1. ¿Cuáles considera Ud. que son los rubros más vulnerables dentro de la institución, para que se cometa cualquier tipo de fraude?

Efectivo	.....
Cuentas por cobrar	.....
Inventario	.....
Activo fijo	.....
Cuentas por pagar	.....
Compras	.....
Inversiones	.....

2. ¿Aplican procedimientos de control interno en cada una de las áreas que se consideran con mayor riesgo?

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

3. ¿Se realizan evaluaciones al sistema de control interno, con la finalidad de detectar desviaciones en su cumplimiento?

Frecuentemente	.....
A veces	.....
Nunca	.....

4. ¿Considera usted que la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., cuenta con recursos económicos necesarios para la creación de la Unidad de Auditoría Interna?

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

5. ¿Cree usted que existe la voluntad política, para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.?

Si ☐

No ☐

6. Considera usted que existe la base legal pertinente, que ampare la creación de la Unidad de Auditoría Interna?

EXISTE PLENAMENTE

EXISTE PARCIALMENTE

NO EXISTE

7. ¿En qué medida participó usted en la formulación del Plan Estratégico actual?

TOTALIDAD DEL PLAN

PARTES DEL PLAN

NO PARTICIPÓ

8. ¿Según su apreciación en qué nivel se cumple con el Plan Estratégico Institucional?

DE 76 A 100%

DE 51 A 75%

DE 26 A 50%

DE 1 A 25%

9. ¿Considera usted que los niveles de asesoramiento con los que cuenta actualmente de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., son suficientes para minimizar los riesgos institucionales?

SUFICIENTE

INSUFICIENTE

GRACIAS POR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA

FUENTE: Marisela Criollo

INVESTIGADORA: Marisela Criollo

ANEXOS 5: Encuestas aplicadas a los trabajadores de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda.



FECHA:.....

POR FAVOR, LEA PRIMERO TODO EL CUESTIONARIO DE PREGUNTAS ANTES DE RESPONDER, Y MARQUE CON UNA X LA OPCION QUE ELIJA.

1. ¿Género del trabajador?

Femenino ☐

Masculino ☐

2. La comunicación interna que existe en la COAC “Fernando Daquilema” Ltda. es:

Excelente

Muy Buena

Buena

Regular

3. ¿Qué procedimientos utiliza la institución, para una mejor prevención de los delitos financieros?

Investigar

Despedir

Proceder judicialmente

4. ¿Considera usted que el actual sistema de control interno de la COAC “Fernando Daquilema” Ltda., es lo suficientemente efectivo para garantizar la gestión administrativa de la Institución?

Muy Efectivo

Poco Efectivo

Efectivo

5. ¿Existe en la institución, la aplicación de auditorías realizadas en años anteriores?

Si ☐

No ☐

6. ¿Cuáles cree Ud. que son las causas, de que las instituciones financieras no tienen una Unidad de Auditoría Interna?

Falta de información
Desinterés de los directivos
Falta de recursos económicos

7. Cree Ud. que la institución necesita una Unidad de Auditoría Interna?

Si ☐

No ☐

¿Porqué?.....

8. ¿Considera Ud. que el tamaño y capital de la institución, reúne las condiciones para la creación de la Unidad de Auditoría Interna?

Si ☐

No ☐

9. ¿Considera Ud. que la Unidad de Auditoría Interna le dará a la institución, mayor confianza en cuanto al desempeño y desarrollo financiero?

Si ☐

No ☐

10. ¿Estaría dispuesto a recibir capacitación, respecto a todo lo concerniente de la Auditoría Interna?

Si ☐

No ☐

GRACIAS POR LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA

FUENTE: Marisela Criollo
INVESTIGADORA: Marisela Criollo